

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

Elaboradas en enero de 2019

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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°**  
**003-2024-CMLP**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE BIENES**  
**ADQUISICIÓN DE UNIFORMES DE SALIDA Y OTROS**

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

si las ofertas responden a las características y/o requisitos funcionales y condiciones de las Especificaciones Técnicas, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

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

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

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

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

#### **1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

#### Importante

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*  
*Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.*
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

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

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

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

## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

### 3.2. GARANTÍAS

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

#### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

**Importante**

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

**3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO**

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

**3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS**

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

**Importante**

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

**Advertencia**

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

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 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	COLEGIO MILITAR LEONCIO PRADO
RUC N°	20167343652
Domicilio legal	Av. Costanera N° 1541 La Perla - Callao
Teléfono	420-4891
Correo electrónico	emfbch@hotmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de **UNIFORMES DE SALIDA Y OTRO**, mediante el sistema de **PRECIOS UNITARIOS**, siendo un procedimiento de selección según relación de ítems.

ITEMS	CANT	U/M	ADQUISICION DE UNIFORMES DE SALIDA Y OTRO PARA LOS CADETES DEL CMLP
1	250	UNDS	POLACA BLANCA DE SALIDA
2	250	JGOS	UNIFORME DE SALIDA COLOR AZUL MARINO
3	500	PRES	ZAPATOS CORFAN COLOR NEGRO

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Resolución Directoral N° 069-2025-CMLP** el 10/02/2025.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

**RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS:** ITEM N° 1, ITEM N° 2 Y ITEM N° 3.

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de **PRECIOS UNITARIOS** según relación de ítems, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

### 1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

NO CORRESPONDE.

### 1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE.

### 1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de **TREINTA (30) días calendario**, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, 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 S/. 5.00 (CINCO CON 00/100 SOLES) en el Banco de la Nación siendo la **CTA. CTE. N° 0000-525030** y recoger en la Oficina de Abastecimiento, sito en la Av. Costanera N° 1541 La Perla – Callao

##### Importante

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

#### 1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 32185 LEY DE PRESUPUESTO DEL SECTOR PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2025
- Ley N° 32186 LEY DE EQUILIBRIO FINANCIERO DEL PRESUPUESTO DEL SECTOR PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2025
- Ley N° 32187 LEY DE ENDEUDAMIENTO DEL SECTOR PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2024
- Decreto Supremo N° 250-2020-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 308-2022-EF, que modifica el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante **Decreto Supremo N° 344-2018 - EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.**
- Directivas vigentes del OSCE.
- Decreto Legislativo N° 1341 que modifica la Ley de Contrataciones N° 30225
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.  
Texto Único Ordenado de la Ley N° 28015 Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña y del acceso al empleo decente, Ley MYPE, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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

- e) Presentación de muestras; todas las empresas (persona naturales y personas jurídicas) y/o participantes, que deseen presentar ofertas al procedimiento de selección deberán: (i) La inspección es el acto de comprobación, por el cual se verifica que los productos terminados, en este caso las muestras deben cumplir con todo lo solicitado como requerimientos mínimos exigidos en las presentes bases; (ii) evaluar y someter a pruebas las muestras presentadas; (iii) Una muestra del ÍTEM N° 1 (POLACA BLANCA DE SALIDA), Una muestra del ÍTEM N° 2 (UNIFORME DE SALIDA COLOR AZUL MARINO) y Una muestra del ÍTEM N° 4 (ZAPATOS CORFAN COLOR NEGRO) se deberá presentar, de acuerdo a las condiciones requeridas en las **EETT** de la presente base detallada en el capítulo III; (iv) Las muestras serán revisadas por el Órgano Encargado de las Contrataciones y el especialista textil contratado, además se podrán realizar pruebas de laboratorio especializados de algunos de los materiales propuestos de ser necesario si no se cumple con lo solicitado; (v) La presentación de las muestras se realizará el mismo día de la presentación de las ofertas electrónicas, señalado en el cronograma del procedimiento de selección, en el área de abastecimiento de la IEPM – Colegio Militar “Leoncio Prado”, ubicado en la Av. Costanera N° 1541 La Perla – Callao, el horario para la presentación de las muestras es de 08:00 horas a 16:00 horas.

**OBSERVACION MUY IMPORTANTE** Las muestras que presenten los participantes, no podrán contener ninguna variación y/o modificación que sean inferiores a las EETT señaladas en las bases de este procedimiento de selección.

La metodología que se utilizará para la revisión de las muestras, así como los mecanismos o pruebas a las que serán sometidas las muestras para determinar el cumplimiento de las características y/o requisitos funcionales determinados por la Entidad se encuentran detallados en el capítulo III de las presentes bases.

- f) Declaración jurada de plazo de entrega. (**Anexo N° 4**)<sup>4</sup>
- g) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- h) El precio de la oferta en **SOLES (S/)**. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**. El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

#### Importante

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

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

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

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>5</sup>.

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

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

- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N° 10**).

**Advertencia**

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

### 2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

**"El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad. En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:**

**Banco : BANCO DE LA NACION**  
**N° CCI<sup>6</sup> : 0000-525030**

### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

**Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>8</sup> (**Anexo N° 11**).
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado.
- Declaración Jurada en la cual indique que cuenta con la disponibilidad de los materiales necesarios para la confección de los uniformes institucionales.

**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*

<sup>6</sup> En caso de transferencia interbancaria.

<sup>7</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

*corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

#### **Importante**

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>9</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## **2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Oficina de Contrataciones, sito en Av. Costanera N° 1541 La Perla Callao.

Asimismo, para la solución de controversias que puedan surgir durante la ejecución del contrato la Entidad estima que el arbitraje será institucional y resuelto por Tribunal Arbitral conformado por Tres (3) Árbitros, proponiendo a las siguientes instituciones arbitrales:

- Centro de Arbitraje del **OSCE**.
- Centro de Arbitraje de la **Cámara de Comercio**

## **2.6. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un único pago por cada ítem a la entrega del bien.

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

- Recepción de un único pago por cada ítem a la entrega del bien.
- Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Factura (Original, SUNAT y copia)
- Orden de Compra (Original y copia)
- Guía de Remisión (Original y copia)
- Formato de Pago a Tesorería, si hubiera, (Original y copia)
- Deberá presentar su CCI, indicando el nombre del Banco

El informe técnico formulado por el área técnica y la conformidad del área usuaria, deberán ser remitidas por el área usuaria dentro del plazo de ley previsto vía conducto regular, bajo responsabilidad del titular del área usuaria.

El comprobante de pago deberá ser presentado por el contratista cuando cuente con la conformidad del área usuaria y notifique a la Entidad la culminación del servicio, dicho documento deberá ser presentado ante la Mesa de Partes del CMLP o en la Oficina de Contrataciones, sito en Av. Costanera N° 1541 La Perla Callao; en días hábiles de 08:00 a 16:00 horas.

<sup>9</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

## 2.7. **PRESENTACIÓN DE MUESTRAS**

Los aspectos de las características y/o requisitos funcionales que serán Verificadas mediante la presentación de las muestras:

- A. El Postor participante presentara una (01) **muestra** ( Polaca blanca de salida), 01 muestra (uniforme de salida color azul marino) Y 01 muestra (Zapato corfan color negro) debiendo entregarlo en la **Oficina de Contrataciones**, el mismo **día** que, deberá presentar sus **propuestas** vía **Sistema Electrónico (SE@CE)**; el **Órgano Encargado de las Contrataciones** será el encargado de recepcionar la muestra mediante una guía de remisión u otro documento alternativo, lugar de entrega: Oficina de Contrataciones, **Av. Costanera N°1541 La Perla-Callao**, en el horario de 08:00 a 16:00 horas.

El **Órgano Encargado de las Contrataciones** entregará una copia de las especificaciones técnicas requeridas al **área usuaria**.

- B. Los señores postores en su muestra deberán colocar (escrito en una etiqueta adherida y/o pegada) los datos del postor que la presenta, a fin de que facilite su reconocimiento para su evaluación. En su declaración jurada de los requerimientos técnicos deberán detallar las características técnicas descritas en las especificaciones técnicas de la prenda que se presenta.
- C. El **área usuaria** y el Órgano Encargado de las Contrataciones recibirán una copia del informe con el resultado emitido por el **Especialista textil y/o el profesional industrial** quien estará a cargo de elaborar su informe técnico por la muestra analizada, donde indique que la muestra presentada por el **POSTOR** ha **CUMPLIDO O NO** con las especificaciones técnicas solicitadas. La presentación de dicho informe no debería exceder de un (01) día hábil siguiente de entregada la **muestra**.

El modelo entregado y/o presentado como muestra será adicional a la cantidad total solicitada por el área usuaria (**muestra: polaca blanca de salida, uniforme de salida color azul marino y zapato corfan**) y una vez aprobados solo el modelo del postor ganador quedará en custodia de la Oficina de Abastecimiento - **OEC**.

### **INFORMACIÓN DE LOS MECANISMOS O PRUEBAS A LOS QUE LE SERÁN SOMETIDAS LAS MUESTRAS**

Para determinar el cumplimiento de las características y/o requisitos funcionales que la Entidad ha considerado pertinente se debe indicar:

1. Para la evaluación de las muestras, estas serán revisadas exhaustivamente externamente en todas sus partes; de ser necesario, serán desarmadas o desarticuladas para verificar lo que se está solicitando en las especificaciones técnicas, lo cual incluye las partes externas no visibles de la muestra, debiendo cumplir:
  - a. **CALIDAD DE CONFECCIÓN**
  - b. **CALIDAD DE ACABADOS**
  - c. **DIMENSIONES**
  - d. **OPERATIVIDAD**
2. Se realizará la evaluación externa de las diferentes medidas y componentes de la prenda mediante método manual visual (Consiste en la verificación visual contrastada con lo señalado en las especificaciones técnicas).



**CUADRO N° 01**  
**MECANISMOS DE EVALUACIÓN DE MUESTRA E INTERNAMIENTO DE LOS UNIFORMES DE SALIDA Y OTROS**

N°	ASPECTOS	VERIFICACION	METODO DE VERIFICACION	HERRAMIENTAS
a	<b>CALIDAD DE CONFECCION</b>	1. Verificación de la simetría de la prenda. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Visualización y medición</li> <li>• Largos de los extremos (pantalón y polaca)</li> <li>• Simetría de todos los lados del bien principal</li> </ul> 2. Mediante prueba visual contrastada con las especificaciones técnicas. <ul style="list-style-type: none"> <li>- Revisión de la confección: El modelo sus medidas y componentes.</li> <li>- Verificación de materiales principales y avíos.</li> <li>- Tipos de tejidos principales en cuanto a diseño, composición y demás características.</li> <li>- Tipos de tejidos.</li> </ul> 3. Calidad del material del zapato corfan, visualización, medición y simetría.	Inspección visual y manual (Contrastadas con las especificaciones técnicas de las bases)	-Regla de acero milimetrado y en pulgadas de diferentes tamaños: 50cms, 20 cms, 10cms(Profundidades) -Centímetro -Tizas o marcadores de diferentes colores
b	<b>CALIDAD DE ACABADOS</b>	Se verificará la apariencia de la prenda. <ul style="list-style-type: none"> <li>- La prenda deberá estar exentos de defectos de confección y acabados en su parte externa, tales como: remallado incompleto, costuras saltadas, costuras asimétricas y no alineadas, hilos sueltos, mal planchado...</li> <li>- Limpieza (Exentos de hilos sin cortar, hilos sueltos interior y exterior)</li> <li>- Tonalidades iguales en todas sus partes.</li> <li>- La prenda deberá estar exentos de defectos de diseño, materiales y/o insumos.</li> <li>- El zapato corfan deberá estar exento de defectos, material y/o insumos a utilizar.</li> </ul>	Inspección visual y manual	1 cuchilla de corte - 1 Piquetera
c	<b>DIMENSIONES</b>	1.Verificación de las medidas de: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Costuras (puntadas por unidad de medida)</li> <li>- Distancia y ubicación de los componentes de las prendas, bastillado, distancias: anchos y largos en general, dimensiones, etc.</li> </ul> 2. Se deberá verificar la costura, los ojales del zapato, el material a utilizar, las costuras en todas sus medidas.	Inspección visual y manual Contrastada con las especificaciones técnicas de las bases.	- Lupa -Regla de acero milimetrada y en pulgadas de diferentes tamaños: 50cms, 20 cms, 10 cms.(profundidades) -Tizas o marcadores de diferentes colores para marcar las no conformidades
d	<b>OPERATIVIDAD</b>	Verificación del funcionamiento: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Deberá estar de acuerdo al uso y al destino que se le dará al bien.</li> <li>- Deberá estar diseñado de acuerdo para vestir a un estudiante cadete del CMLP.</li> <li>- El bien deberá cumplir con sus especificaciones técnicas solicitadas.</li> </ul>	Inspección visual y manual (Contrastada con las especificaciones técnicas de las bases)	Muestra de conformidad o no conformidad registrada.

**OBSERVACION:****BASES DEL PROCESO PARA LA PRESENTACIÓN SI FUERA EL CASO DE LA SEGUNDA MUESTRA**

El Profesional encargado de la evaluación de las muestras, se encargará de realizar la verificación de las mismas cuando estén depositadas en el Almacén de prendas, todo el lote completo entregado por el Postor Ganador que, obtuvo la **BUENA PRO** en este Procedimiento de Selección. Lo recepcionado por el Almacenero deberá ser contabilizado por el mismo, conciliando la cantidad recibida con la guía de remisión recepcionada, la persona encargada del área usuaria es quien se encargará de verificar el bien, estará acompañado por el profesional textil, comprobando si el bien cumple para dar su conformidad.

El profesional textil verificará el material acompañado con el área usuaria, comprobando que todo este conforme, en el supuesto caso encuentre alguna observación del bien o lote presentado por el proveedor ganador, entonces y solo entonces podrá solicitar mediante un informe al **Órgano Encargado de las Contrataciones que**, se tome una segunda muestra en forma aleatoria, o sea una segunda muestra ( el cual se cogerá aleatoriamente del lote presentado) para que sea analizada por un laboratorio acreditado por **INACAL**, dichas pruebas que se solicitan están descritas en el **CUADRO N° 2** y está indicado como método de ensayo que deberá cumplir la muestra (Si la muestra no cumpliera con uno de los puntos indicados en la descripción, el total del lote será devuelto al proveedor que lo entrego).

**NOTA:**

Lo indicado en el párrafo anterior se realizaría en el supuesto caso que, el postor ganador al entregar el lote, no cumpliera con algunas de las **EETT** detalladas en las bases integradas de este procedimiento de selección, en todo caso se cumpliría con lo indicado en la **OBSERVACION** indicada.

Para solicitar la segunda muestra y seguir con el procedimiento, el encargado de Almacén deberá sacar una muestra del lote que, el postor ganador de la Buena Pro deposito en el Almacén General (01 polaca blanca, uniforme azul marino y 01 zapato corfan), debiendo entregar estos uniformes al Postor Ganador de la **BUENA PRO**, dicho proveedor deberá llevarlo al laboratorio y solicitar el análisis correspondiente que se indica en el **CUADRO N° 02**. Asimismo, la muestra deberá cumplir con todos los requisitos solicitados indicados en el **CUADRO N° 02** de la prueba de ensayo, en el supuesto caso la muestra no cumpliera con cualquiera de los requisitos solicitados por el **CMLP**, se le devolverá todo el lote presentado por postor ganador. La muestra evaluada por el laboratorio deberá ser entregada a la oficina de Contrataciones del **CMLP**, con el Certificado del Método de ensayo entregado por el laboratorio, el cual servirá para comprobar si el bien **CUMPLE** o **NO CUMPLE** con todos los requisitos solicitados en las bases integradas de este proceso.

Las pruebas a realizar en caso fueran observadas los bienes (polaca blanca, uniforme de salida c/azul marino y zapato corfan) al momento de entregar el total de lote, siendo lo descrito lo siguiente:

**CUADRO N° 2**

N°	DESCRIPCION	METODO DE ENSAYO
ítem 1, 2 y 3	Análisis de fibra: Método cuantitativo (por cada fibra identificada, hasta dos fibras)	AATCC 20a
ítem 1, 2 y 3	Determinación del peso del tejido (masa/área)	ASTM D3776
ítem 1, 2 y 3	Solidez de color a la luz (20 AFU)	4 mínimo (AATCC 16-2005)
ítem 1, 2 y 3	Solidez al lavado	4 mínimo (AATCC 61-TEST 1-A)
ítem 1, 2 y 3	Recuperación de arruga	Urdimbre 135° MÍNIMO Trama 130° MÍNIMO AATCC-66
ítem 1, 2 y 3	Coordenas de color	Espectrómetro

Al momento del internamiento, el postor ganador de la **BUENA PRO** dejará en custodia en el Almacén de Prendas todo el lote solicitado de los bienes, siendo la cantidad de 250 (unds polaca blanca) + 1 (und polaca blanca) adicional, la cantidad de 250 (Jgos de uniforme de salida) + 1(Jgo de uniforme de salida) y la cantidad de 500 (pares de zapatos corfan) + 1(Par de zapatos corfan), los cuales servirán como muestra para llevar al laboratorio si fuera el caso, si la entrega total no tuviera ocurrencia alguna, se le devolverá este adicional de uniformes al proveedor.



### 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:

#### 3.1.1 Consideraciones Generales

**a) DENOMINACION DE LA CONTRATACION**

Adquisición de **UNIFORMES DE SALIDA Y OTROS** para los Caballeros Cadetes de la **IEPM – CMLP**.

**b) FINALIDAD PUBLICA**

La adquisición de bienes de este presente procedimiento de selección es dotar a nuestros jóvenes cadetes de esta IEPM Colegio Militar Leoncio Prado, una adecuada selección en relación a la calidad del bien, con la finalidad de brindar una atención adecuada de clase.

**c) ANTECEDENTES**

**LOS UNIFORMES DE SALIDA Y OTRO**, son las prendas que se confeccionan con tela y/o materiales adecuados y definidos en los requerimientos institucionales para el correcto desarrollo de sus actividades, que realizan los jóvenes Cadetes en las instalaciones de nuestra IEPM – CMLP.

**d) OBJETO DE LA CONTRATACION**

Brindar a nuestros Jóvenes Cadetes de esta **IEPM – CMLP**, un apropiado bien para el desarrollo de sus actividades. Asimismo, contratar los servicios de una persona natural o una persona jurídica especializado y con experiencia en inspección de la calidad y en la confección de prenda.

**e) DESCRIPCION DEL BIEN A CONTRATAR**

AS 03 – UNIFORMES DE SALIDA Y OTROS			
Ítem	DESCRIPCION	U/M	CANTIDAD
1	POLACA BLANCA DE SALIDA	UND	250
2	UNIFORME DE SALIDA COLOR AZUL MARINO	JGOS	250
3	ZAPATOS CORFAN COLOR NEGRO	PRES	500

**f) PLAZO DE ENTREGA**

- Los **UNIFORMES DE SALIDA Y OTROS** serán entregados en un plazo de 30 días calendario contabilizados desde el día siguiente de suscrito el contrato.
- Confección y entrega de las prendas, a los cadetes del CMLP.

**g) LUGAR DE ENTREGA**

- Los bienes serán entregados en el Almacén General de la IEPM – CMLP, sito Av. Costanera N° 1541 La Perla – Callao.
- El horario de recepción será de las 08:00 horas hasta las 16:00 horas, en las fechas que la institución establezca.

**h) GARANTIA DE LAS PRENDAS – 06 MESES**

- Garantía de calidad de confección de los bienes.

El Contratista deberá garantizar que los **UNIFORMES DE SALIDA Y OTROS** sean nuevos y libre de defectos de fabricación, inadaptación con el uso normal o cambios de color a solo requerimiento del usuario, el contratista dará un periodo de seis (06) meses, como garantía de confección.

- Reclamos que formule el **CMLP**:

El contratista garantizará que los reclamos que se formulen deberán ser resueltos en un plazo no mayor a tres (03) días calendarios, computados a partir del día siguiente de realizado el reclamo.

Una vez arreglada las prendas observadas, estas serán devueltas e internadas en el Almacén de prendas por el contratista.

**i) RECEPCION**

- Las muestras del participante ganador con el consentimiento de la Buena Pro quedarán en custodia del Almacén encargado de su recepción como guía 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 "Leoncio Prado" se reserva el derecho de enviar una muestra a un laboratorio para la verificación de la calidad de la materia prima principal, el cual los costos serán pagados por el proveedor ganador de la Buena Pro.
- De constatar que la muestra no es igual a lo ofertado, se procederá a la devolución de todo el lote y se resolverá el contrato; comunicando al Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado para que el proveedor que ha incumplido sea sancionado.
- Los proveedores ganadores entregaran las prendas, en las fechas que se coordinará con la Oficina de Contrataciones de esta IEPM – CMLP, las entregas se harán de acuerdo a la coordinación realizada con el **OEC**.

**j) CONFORMIDAD**

La conformidad le corresponde ser firmada por el área usuaria, después que en presencia del profesional textil y del almacenero verifiquen el bien entregado.

**2.8. PRESENTACIÓN DE MUESTRAS**

**Los aspectos de las características y/o requisitos funcionales que serán Verificadas mediante la presentación de las muestras:**

- D. El Postor participante presentara una (01) muestra ( Polaca blanca de salida) 01 muestra (uniforme de salida color azul marino) Y 01 muestra (Par de zapatos corfan) debiendo entregarlo en la **Oficina de Contrataciones**, el mismo día que, deberá presentar sus propuestas **vía Sistema Electrónico (SE@CE)**; el **Órgano Encargado de las Contrataciones** será el encargado de recepcionar la muestra mediante una guía de remisión u otro documento alternativo, lugar de entrega: Oficina de Contrataciones, **Av. Costanera N°1541 La Perla-Callao**, en el horario de 08:00 a 16:00 horas.

El **Órgano Encargado de las Contrataciones** entregará una copia de las especificaciones técnicas requeridas al área usuaria.

- E. Los señores postores en su muestra deberán colocar (escrito en una etiqueta adherida y/o pegada) los datos del postor que la presenta, a fin de que facilite su reconocimiento para su evaluación. En su declaración jurada de los requerimientos técnicos deberán detallar las características técnicas descritas en las especificaciones técnicas de la prenda que se presenta.

- F. El **área usuaria** y el Órgano Encargado de las Contrataciones recibirán una copia del informe con el resultado emitido por el **Especialista textil y/o el profesional industrial** quien estará a cargo de elaborar su informe técnico por la muestra analizada, donde indique que la muestra presentada por el **POSTOR** ha **CUMPLIDO O NO** con las especificaciones técnicas solicitadas. La presentación de dicho informe no debería exceder de un (01) día hábil siguiente de entregada la **muestra**.

El modelo entregado y/o presentado como muestra será adicional a la cantidad total solicitada por el área usuaria (**muestra**: polaca blanca de salida, uniforme de salida color azul marino y zapato corfan) y una vez aprobados solo el modelo del postor ganador quedará en custodia de la Oficina de Abastecimiento - **OEC**.

### INFORMACIÓN DE LOS MECANISMOS O PRUEBAS A LOS QUE LE SERÁN SOMETIDAS LAS MUESTRAS

Para determinar el cumplimiento de las características y/o requisitos funcionales que la Entidad ha considerado pertinente se debe indicar:

3. Para la evaluación de las muestras, estas serán revisadas exhaustivamente externamente en todas sus partes; de ser necesario, serán desarmadas o desarticuladas para verificar lo que se está solicitando en las especificaciones técnicas, lo cual incluye las partes externas no visibles de la muestra, debiendo cumplir:

- a. **CALIDAD DE CONFECCIÓN**
- b. **CALIDAD DE ACABADOS**
- c. **DIMENSIONES**
- d. **OPERATIVIDAD**

Se realizará la evaluación externa de las diferentes medidas y componentes de la prenda mediante método manual visual (Consiste en la verificación visual contrastada con lo señalado en las especificaciones técnicas).

**CUADRO N° 01**  
**MECANISMOS DE EVALUACIÓN DE MUESTRA E INTERNAMIENTO DE LOS UNIFORMES DE SALIDA Y OTROS**

N°	ASPECTOS	VERIFICACION	METODO DE VERIFICACION	HERRAMIENTAS
a	<b>CALIDAD DE CONFECCION</b>	1.Verificación de la simetría de la prenda. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Visualización y medición</li> <li>• Largos de los extremos</li> <li>• Simetría de todos los lados del bien principal</li> </ul> 2.Mediante prueba visual contrastada con las especificaciones técnicas. <ul style="list-style-type: none"> <li>- Revisión de la confección: El modelo sus medidas y componentes.</li> <li>- Verificación de materiales principales y avíos.</li> <li>- Tipos de tejidos principales en cuanto a diseño, composición y demás características.</li> <li>- Tipos de tejidos.</li> </ul>	Inspección visual y manual (Contrastadas con las especificaciones técnicas de las bases)	-Regla de acero milimetrado y en pulgadas de diferentes tamaños: 50cms, 20 cms, 10cms(Profundidades) -Centímetro -Tizas o marcadores de diferentes colores
b	<b>CALIDAD DE ACABADOS</b>	Se verificará la apariencia de la prenda. <ul style="list-style-type: none"> <li>- La prenda deberá estar exentos de defectos de confección y acabados en su parte externa, tales como: remallado incompleto, costuras saltadas, costuras asimétricas y no alineadas, hilos sueltos, mal planchado...</li> <li>- Limpieza (Exentos de hilos sin cortar, hilos sueltos interior y exterior)</li> <li>- Tonalidades iguales en todas sus partes.</li> <li>- La prenda deberá estar exentos de defectos de diseño, materiales y/o insumos.</li> </ul>	Inspección visual y manual	1 cuchilla de corte - 1 Piquetera

c	<b>DIMENSIONES</b>	1.Verificación de las medidas de: - Costuras (puntadas por unidad de medida) - Distancia y ubicación de los componentes de las prendas, bastillado, distancias: anchos y largos en general, dimensiones, etc.	Inspección visual y manual Contrastada con las especificaciones técnicas de las bases.	- Lupa -Regla de acero milimetrada y en pulgadas de diferentes tamaños: 50cms, 20 cms, 10 cms.(profundidades) -Tizas o marcadores de diferentes colores para marcar las no conformidades
d	<b>OPERATIVIDAD</b>	Verificación del funcionamiento: - Deberá estar de acuerdo al uso y al destino que se le dará al bien. - Deberá estar diseñado de acuerdo para vestir a un estudiante cadete del CMLP. - El bien deberá cumplir con sus especificaciones técnicas solicitadas.	Inspección visual y manual (Contrastada con las especificaciones técnicas de las bases)	Muestra de conformidad o no conformidad registrada.

**OBSERVACION:****BASES DEL PROCESO PARA LA PRESENTACIÓN SI FUERA EL CASO DE LA SEGUNDA MUESTRA**

El Profesional encargado de la evaluación de las muestras, se encargará de realizar la verificación de las mismas cuando estén depositadas en el Almacén de prendas, todo el lote completo entregado por el Postor Ganador que, obtuvo la **BUENA PRO** en este Procedimiento de Selección. Lo recepcionado por el Almacenero deberá ser contabilizado por el mismo, conciliando la cantidad recibida con la guía de remisión recepcionada, la persona encargada del área usuaria es quien se encargará de verificar el bien, estará acompañado por el profesional textil, comprobando si el bien cumple para dar su conformidad.

El profesional textil verificará el material acompañado con el área usuaria, comprobando que todo este conforme, en el supuesto caso encuentre alguna observación del bien o lote presentado por el proveedor ganador, entonces y solo entonces podrá solicitar mediante un informe al **Órgano Encargado de las Contrataciones que**, se tome una segunda muestra en forma aleatoria, o sea una segunda muestra ( el cual se cogerá aleatoriamente del lote presentado) para que sea analizada por un laboratorio acreditado por **INACAL**, dichas pruebas que se solicitan están descritas en el **CUADRO N° 2** y está indicado como método de ensayo que deberá cumplir la muestra (Si la muestra no cumpliera con uno de los puntos indicados en la descripción, el total del lote será devuelto al proveedor que lo entregó).

**NOTA:**

Lo indicado en el párrafo anterior se realizaría en el supuesto caso que, el postor ganador al entregar el lote, no cumpliera con algunas de las **EETT** detalladas en las bases integradas de este procedimiento de selección, en todo caso se cumpliría con lo indicado en la **OBSERVACION** indicada.

Para solicitar la segunda muestra y seguir con el procedimiento, el encargado de Almacén deberá sacar una muestra del lote que, el postor ganador de la Buena Pro deposito en el Almacén General (01 polaca blanca, 01 uniforme azul marino y 01 par zapato corfan), debiendo entregar estos bienes al y/o Postores Ganadores de la **BUENA PRO**, dicho proveedor y/o proveedores deberán llevarlo al laboratorio y solicitar el análisis correspondiente que se indica en el **CUADRO N° 02**. Asimismo, la muestra deberá cumplir con todos los requisitos solicitados indicados en el **CUADRO N° 02** de la prueba de ensayo, en el supuesto caso la muestra no cumpliera con cualquiera de los requisitos solicitados por el **CMLP**, se le devolverá todo el lote presentado por postor ganador. La muestra evaluada por el laboratorio deberá ser entregada a la oficina de Contrataciones del **CMLP**, con el Certificado del Método de ensayo entregado por el laboratorio, el cual servirá para comprobar si el bien **CUMPLE** o **NO CUMPLE** con todos los requisitos solicitados en las bases integradas de este proceso.

Las pruebas a realizar en caso fueran observadas los bienes (polaca blanca y uniforme de salida c/azul marino) al momento de entregar el total de lote, siendo lo descrito siguiente:

**CUADRO N° 2**

N°	DESCRIPCION	METODO DE ENSAYO
ítem 1, 2 y 3	Análisis de fibra: Método cuantitativo (por cada fibra identificada, hasta dos fibras)	AATCC 20a
ítem 1, 2 y 3	Determinación del peso del tejido (masa/área)	ASTM D3776
ítem 1, 2 y 3	Solidez de color a la luz (20 AFU)	4 mínimo (AATCC 16-2005)
ítem 1, 2 y 3	Solidez al lavado	4 mínimo (AATCC 61-TEST 1-A)
ítem 1, 2 y 3	Recuperación de arruga	Urdimbre 135° MÍNIMO Trama 130° MÍNIMO AATCC-66
ítem 1, 2 y 3	Coordenas de color	Espectrómetro

Al momento del internamiento, el postor ganador de la **BUENA PRO** dejará en custodia en el Almacén de Prendas todo el lote solicitado de uniforme de aula, siendo la cantidad de 250 (unds polaca blanca) + 1 (und polaca blanca) adicional, la cantidad de 250 (Jgo de uniforme de salida) + 1 (Jgo de uniforme de salida) y la cantidad de 500 (Pres zapatos corfan) + 1 (Par zapato corfan) adicional, los cuales servirán como muestra para llevar al laboratorio si fuera el caso, si la entrega total no tuviera ocurrencia alguna, se le devolverá este adicional de los bienes al proveedor.

### ESPECIFICACIONES TECNICAS SOLICITADAS

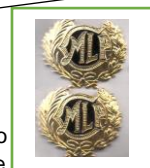
<b>ITEM N° 1</b>	<b>250 UNDS.</b>	<b>Polaca Blanca de Salida</b>
<b>TELA</b>	:	Gabardina poli viscosa
Composición	:	65% Poliéster 35% Viscosa
Tipo	:	Gabardina poli viscosa
Ligamento del tejido	:	2/2
Peso/m2	:	255 +/- 5 gr.
Título de hilos(Sistema Inglés)	:	
Urdimbre	:	30/2
Trama	:	30/2
Densidad (hilos/pulg)	:	
Urdimbre	:	91 +/- 3
Trama	:	55 +/- 3
Estabilidad dimensional (%)	:	
Urdimbre	:	+/- 2%
Trama	:	+/- 2%
Apariencia después del lavado	:	4 mínimos
Solidez del color	:	
A la luz	:	4 (mínimo 20 horas)
Al lavado	:	4
Al sudor	:	4
Al frote húmedo	:	4
Grado pilling	:	4 – 5
Acabado	:	Suave al tacto
Color	:	Blanco óptico
<b><u>POLACA</u></b>	:	
Cuellos	:	Abierto, unidos a solapas cortas
Hombros	:	Dos (02) superiores, con tapa de tres puntas escote Circular entre punta y punta. Pespunte de 0.5 cm distribuidos de la siguiente forma: dos (02) a la altura del pecho, con tablero en la parte central 4 cm de ancho y dos bolsillos internos 01 en el lado derecho parte superior y 01 en el lado izquierdo parte inferior.
Bolsillo	:	
Espalda	:	De dos piezas unidas entre si, por una costura recta que Llega hasta 20 cm del borde inferior, dejando una Abertura en cuyo final la pieza derecha se introduce 4 cm Debajo de la izquierda.
Botones	:	Cuatro (04) grandes para abotonar la polaca y sus (02) Chicos para los bolsillos.
Relieve	:	Escudo Nacional, cerrando el conjunto un marco circular Acordonado.
Dimensiones	:	Botón grande 20 mm de diámetro y botón chico de 16 Mm de diámetro.
Bocamangas	:	De la misma tela de la polaca de 12 cm de altura de ancho Variable y pegados a la manga por una doble costura. Encima de la bocamanga
Cintura	:	Una presilla en cada lado de 6 cm de largo x 1 cm de Ancho, para sostener el cinturón de gala.
Acabado	:	Buena presentación, exento de fallas

#### PARTE INTERIOR:

- Toda prenda lleva un forro de seda. Asimismo, debajo del forro lleva brin desde los hombros hasta el pecho.
- En el lado derecho a la altura del pecho, lleva un bolsillo de dos "vivos", de 14 cm de ancho con una profundidad de 18 cm.
- En el lado izquierdo a la altura de la cintura un bolsillo de dos "vivos", de once (11) cm de ancho con una profundidad de 14 cm.

**ACCESORIOS DE LA POLACA****250 Pres. Emblemas de metal para cuello**

- Material de tipo bronce
- Para cuello de polaca
- Con escudo del C.M.L.P, todo deberá ser traslucido de Acuerdo al modelo que se encuentra al lado derecho, no deberá estar tapado, debiendo mantenerse transparente.
- Según modelo

**MODELO REFERENCIAL****250 Pres. Estrellas de metal**

- Material de tipo bronce
- Accesorio pasador
- Según modelo

**LA MUESTRA SERA DE TALLA "L"****ITEM N° 2****250 JGOS.****Uniforme de Salida color azul marino****A)**

<b>De la Tela</b>	: <b>Casimir Cardiff color Azul Marino</b>
<b>Composición</b>	: (50% Poliéster– 50% algodón) +/- 10%
<b>Ancho entre orillos</b>	: 148 cms. Mínimo
<b>Peso grms/lineal (ASTM D-3776)</b>	: 405 ± 5% INCLUYE ORILLOS
<b>Peso grms/m²</b>	: 265 ± 5%
<b>Armadura</b>	: SARGA 2/2
<b>Título del Hilado(ASTM – 1059)</b>	
Urdimbre	: Nm 2/48 ± 5%
Trama	: Nm 2/43 ± 5%
<b>Densidad (N° de hilos/cms)(ASTM D-3775)</b>	
Urdimbre	: 31.0 ± 2
Trama	: 26.0 ± 2
Pérdida de peso	
<b>Estabilidad Dimensional(ATTCC-158)</b>	
Urdimbre	: - 1.0% máximo
Trama	: - 0.5% máximo
<b>SOLIDEZ DEL COLOR</b>	
A la luz(AATCC-16) Escala de grises	: 3.5 Mínimo
Al sudor acido (AATCC-15)	: 3.5 Mínimo
Al sudor alcalino (AATCC-15)	: 3.5 Mínimo
Al frote seco (AATCC-8)	: 4.0 Mínimo
Al frote húmedo(AATCC-8)	: 3.5 Mínimo
Al lavado en seco (AATCC-132)	: 4.0 Mínimo
<b>Acabado</b>	: <b>TERMOFIJADO Y DECATIZADO</b>

**B)**

<b>POLACA</b>	
Cuellos	: Abierto, unidos a solapas cortas, con Marruecos.
Hombreras	: Una a cada lado
Bolsillos	: Cuatro (04), (02) inferiores y 02 superiores, con tapa de tres puntas escote circular entre punta y punta, Pespunte de 0.5 cm. distribuidos de la siguiente forma: Dos (02) a la altura del pecho, con tablero en la parte central 4 cm. de ancho; y dos laterales inferiores.
Espalda	: De dos piezas unidas entre si, por una costura recta que llega hasta 20 cm. del borde inferior, dejando una abertura en cuyo final la pieza derecha se introduce 4 cm. debajo de la izquierda.
Botones	: Cuatro (04) grandes para abotonar la polaca y sus (06) chicos para los bolsillos y hombreras.
Relieve	: Escudo Nacional, cerrando el conjunto un marco circular acordonado
Dimensiones	: Botón grande 20 mm. de diámetro y Botón chico 16 mm. de diámetro.
Bocamangas	: De la misma tela de la polaca de 12 cm. de altura, de ancho variable y pegados a la manga por una doble costura. Encima



C)

**Acabado  
PANTALON**Corte  
Bolsillos

Braguetas

Pretina frisada

Boca de Basta

Costura

Cintas Laterales

Acabado

de la bocamanga llevara una flor de lis (Terciopelo Flor de Lis, tejido con suavidad, con gran caída, de textura aterciopelada, dándole un toque imperial a este tejido).

: Buena presentación, exento de fallas.

: Corte recto

: Dos bolsillos posteriores de 11 cm. de boca con presillas y botones negros.

: Con cierre relámpago REY antideslizante de 18-20 cm. Aproximadamente.

: De 4.0 cm. de ancho con su respectivo refuerzo de lona, 07 pasadores de 1.5 cm. de ancho para sostener la correa, 01 presilla terminal con botón negro, 01 gancho de seguridad y botón.

: Recta de 20 a 22 cm. de ancho

: Costura recta oculta

: Cinta de gala color negro de 1.5 cm. \* 1.5 cm. en ambos lados.

: Buena presentación. Exento de fallas.

**BOTA DEL PANTALON**

Llevará una basta compuesta por una pieza sobre puesta de 25 cm de ancho, de la misma calidad de la tela del pantalón.

Las uniones de las costuras laterales y fundillos del pantalón deben llevar ensanches de 2.5 cms. Por lado.

**PARTE INTERIOR DE LA POLACA**

- Toda prenda lleva un forro de seda. Asimismo, debajo del forro lleva Brin desde los hombros hasta el pecho.
- En el lado derecho a la altura del pecho, lleva un bolsillo de dos "vivos", de 14 cm. de ancho con una profundidad de 18 cm.
- En el lado izquierdo a la altura de la cintura lleva un bolsillo de dos "vivos", de once (11) cm. de ancho con una profundidad de 14 cm.

**ACCESORIOS DE LA POLACA****250 Pres. Emblemas de metal para cuello**

- Material de tipo bronce
- Para cuello de polaca
- Con escudo del C.M.L.P., todo deberá ser traslucido de Acuerdo al modelo que se encuentra al lado derecho, no deberá estar tapado, debiendo mantenerse transparente Según modelo

**250 Pres. Estrellas de metal**

- Material de tipo bronce
- Accesorio pasador
- Según modelo

**250 Unds. Insignias en arco fondo rojo bordado sobre la manga**

- Bordada con hilo dorado
- Fondo de paño rojo
- Escudo bordado del C.M.L.P.
- Según modelo

**250 Unds. Insignia de escudo fondo rojo, bordado sobre la manga**

- Bordada con hilo dorado
- Fondo de paño rojo
- Escudo bordado del C.M.L.P.
- Según modelo

**250 Correa azul**

COMPOSICION	:	100% Nylon
COLOR	:	azul
ESPESOR	:	3 mm.
ANCHO	:	34 mm.
MEDIDAS EN LARGO	:	1.40 a 1.45 mts.
PESO(GR. X M2) UNA MUESTRA	:	90 +/- 5 Gramos

HEBILLAS

:

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

## PUNTERA

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

250 Pres. Caponas de salida

- Hechas en planta de metal, forrada en paño plomo.
- Con botón chico dorado y la estrella distintiva del cadete
- 1 par de estrellas con su enganche en la punta para 3º año
- Color celeste ribeteada de amarillo.
- Largo=13.5 cms. +/- 0.5 cm.; costados largos: 11cms +/- 0.5 cm
- Ancho: 6.5 cms +/- 0.5 cm
- Según modelo



**250 Unds. Cinturones de gala con hebilla**

- Cinturón de gala con hebilla
- Paño celeste con bordes de cinta dorada
- Reforzada con lona gruesa
- XXL=10, XL=51, L=110, M=90, S=40
- Hebilla de metal con escudo del C.M.L.P. (Todo de bronce).



**250 Unds. Gorras de salida (kepi)**

- Confeccionada con la misma calidad de tela de la Polaca y el pantalón azul marino.
- Con alambre acerado para mejorar la forma del Kepi
- Cinta ancha negra y sobre ella una cinta dorada sujeta por dos botones chicos.
- Emblema de metal del Colegio en el centro, colocando debajo de dicho emblema Un paño plomo del mismo tamaño, con un sol bicolor en la parte superior



**500 Unds corbatas color negro**

Las características técnicas de la tela a utilizarse para la confección de la prenda detallada en la presente ficha son:

Tipo de Tela GABARDINA

Peso: 230 gr/m2 variación +/- 5 %

Ancho: 150 Composición: Pe 55 ± 5 % Wo 45 ± 5 %

## Tratamiento RESISTENCIA A LA ABRASIÓN



**250 Pres. Guantes blancos con broche**

- Color blanco
- Composición : 100% nylon
- Tejido, Llano de nylon de forma tal que ambas caras tengan apariencia similar, Con broche.
- Tallas : Del 7 al 12



- Confección :



El guante estará formado por tres piezas constituidas de la siguiente manera:

01 Pieza = puño, palma dorso 4 dedos

01 Pieza = Dedo pulgar

01 Pieza = La tira que une los dedos desde el índice hasta el 4to. Dedo de la mano.

La forma de confección será:

- 1) Venas unidas en el dorso
- 2) Coser-dedo índice de la palma
- 3) Coser todo el costado del guante
- 4) Las costuras serán dobles, resistentes y reforzadas.
- 5) Presentarán broches en muñecas

**LA MUESTRA SERA DE TALLA "L"**

**ITEM 3 500 PRES. ZAPATOS CORFAN COLOR NEGRO**

**1.- DESCRIPCIÓN DEL DISEÑO**

El zapato negro de corfan es el calzado con capellada de material sintético, punta redonda, planta de caucho y taco bajo de caucho.

**2.- USOS**

El zapato negro de corfan es usado por el personal de Cadetes del CMLP en general y establecido para uso con el Uniforme de salida y de aula.

**3.- ACABADO**

El zapato negro de corfan terminado, está libre de los defectos que se mencionan a continuación:

- a. Armado del corte equivocado
- b. Artículos húmedos, mojados y/o con contaminación microbiana (hongos, moho, etc.)
- c. Bordes que lastimen el pie
- d. Calzado incompleto (un zapato o dos del mismo pie) o con número diferente en la talla de cada zapato
- e. Costuras chuecas, fruncidas o deficientes
- f. Diferente color al especificado en cada una de las partes
- g. Diferente coloración en el corte o la suela de un mismo par
- h. Diferentes materiales en cada una de las partes a los especificados
- i. Elementos del corte separados en las costuras o sin costuras
- j. Grapas o tachuelas en el interior del calzado
- k. Grietas y picaduras en el corte
- l. Mal olor, suciedad, manchas de aceite, grasa, etc.
- m. Ojalillos con corrosión (óxido)
- n. Que físicamente no corresponda al diseño solicitado
- o. Sin refuerzo, en el talón por el lado flor
- p. Sin plantilla, forros o pasadores
- q. Sobrantes de hilo en las costuras y de piel en el ribete
- r. Planta arqueada, cuarteada, lisa sin dibujo o con deformaciones

**4.- INSUMOS**

- a. Material para el corte/capellada
- b. Forro
- c. Plantilla interna
- d. Puntera y Contrafuerte
- e. Falsa
- f. Relleno
- g. Planta
- h. Cambrillón
- i. Cerco
- j. Taco
- k. Clavos
- l. Ojalillos
- m. Pasadores
- n. Hilo

El sistema de armado será de **STROBEL**

**La Talla del zapato corfan para la muestra será N° 43.**

**5.- CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS INSUMOS**

**a. MATERIAL PARA EL CORTE/CAPELLADA**

Tipo	Corfan	Inspección Visual y Microscópica
Color	Negro	Inspección Visual
Espesor	1.4 mm a 2.0 mm	UNE-EN ISO 2589.2003 Calibrador
Peso mínimo	600 a 650 g/m <sup>2</sup>	
Acabado	Liso, suave y brillante	Inspección Visual
Resistencia a la Flexión (ciclos)	100,000 flexiones sin daño aparente en la flor	UNE-EN ISO 5402.2003
Resistencia al Desgarro	70 N como mínimo	UNE-EN ISO 3377.2.2003

**b. FORRO**

Material	Cuero de ovino, flor entera	Inspección Visual y Microscópica
Color	Natural	Inspección Visual
Espesor	1.0– 1.3mm	UNE-EN ISO 2589.2003 Calibrador
Solidez al frote (Escala del manchado)	En seco >3 después de 150 ciclos En húmedo >3 después de 50 ciclos	NTP ISO 11640.2002
Resistencia al Desgarro	30 N como mínimo	UNE-EN ISO 3377.2.2003

**c. PLANTILLA INTERNA**

Material	Cuero de ovino, flor entera con refuerzo latex de 0.6 mms +/- 1 mm	Inspección Visual y Microscópica
Color	Gris	Inspección Visual
Espesor	1.0 – 1.3mm	UNE-EN ISO 2589.2003 Calibrador
Solidez al frote (Escala del manchado)	En seco >3 después de 150 ciclos En húmedo >3 después de 50 ciclos	NTP ISO 11640.2002
Resistencia al Desgarro	30 N como mínimo	UNE-EN ISO 3377.2.2003

**d. PUNTERA Y CONTRAFUERTE**

Material	Tela de inmersión (tela puntex) o termoplástico en base textil.	Inspección Visual
Espesor unitario:		UNE-EN ISO 2286.3.1998 Calibrador
Puntera	1.2 +/- 0.1mm	
Contrafuerte	1.4 +/- 0.1mm	

**e. FALSA**

Material	Bontex o similar (celulósico), Recupex	Inspección Visual
Espesor	3.0 ± 0.2mm ó 2.0mm mínimo Respectivamente	UNE-EN ISO 2589.2003 Calibrador
Absorción de agua	≤ 35%	UNE EN 344 Apartado 5.15
Eliminación de agua	≤ 40%	

**g. PLANTA**

Material	Caucho El valor de la resistencia a la abrasión sería de 250 mm <sup>3</sup> +/- 10%	Prueba de solubilidad y combustión
Color	Negro	Inspección Visual
Espesor	4.5 +/- 0.5 m	NTP 241.004.2003 apartado 5.9.1.3
Diseño de la planta	Corrida con taco y huella antideslizante con cocada fina y canal en bajo relieve (prefabricado) en todo el perímetro de la planta, prensado y cocido en su totalidad.	Inspección Visual
Resistencia a la flexión	El aumento de la incisión no supere los 4mm después de realizar 30,000 flexiones	UNE-ENE 344 A.1997 Apartado 5.1.7

**h. CAMBRILLON**

Material	Acero	Inspección Visual y Calibrador
Espesor	1.5 +/- 0.2mm	
Nervaduras	2	

**i. OJALILLOS**

Material	Bronce o aluminio N° 100 color negro esmaltados, con 4 ojalillos por zapato.	Inspección Visual y Calibrador
Diámetro (interno)	4mm	
Acabado	Protegido contra la corrosión	

m. **PASADORES**

Material	Poliéster	Inspección Visual
Color	Negro	
Modelo	Redondo	
Medidas	75 cm +/- 5 cm de largo	
Diámetro	3mm	
Acabado	Terminales de plásticos	

n. **HILO**

Material:		Pruebas de solubilidad y combustión
De Aparado	Polyéster	
De Montaje	Algodón glasé o Polyéster	Inspección Visual
Número de cabos:		
De Aparado	3 retorcidos	
De Montaje	3 o lino de 7 retorcidos	
Color	Del color del zapato	

6.- **CUADRO DE MEDIDAS POR TALLA**

HORMA	TALLAS													
Calzada 9 a 9.5 para Caballero	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47

7.- **TOLERANCIAS PERMITIDAS**a. **EN LAS MEDIDAS**

Las señaladas en cada una de las partes.

b. **EN EL COLOR**

Ninguna.

c. **EN EL DISEÑO**

No se acepta modificaciones en el diseño no solicitadas en el presente Apéndice.

d. **La Talla para la muestra será el N° 43.**8.- **EMBALAJE**

Cada par de zapatos negro de corfan, derecho e izquierdo, lleva un protector de papel, cartón o plástico, se interna dentro de una caja con tapa en cartón duro enduro u otro material resistente al transporte, manipuleo y almacenamiento. El empaque final lleva etiqueta de marca y talla.

**MODELO REFERENCIAL****DE LAS MUESTRAS**

- La devolución de las muestras que no hayan tenido evaluación satisfactoria, serán devueltas en el transcurso de tres (03) días hábiles siguientes, después de haber sido consentida la Buena Pro. No se aceptarán reclamos posteriores a la fecha establecida para la devolución de las mismas.
- La prenda que haya tenido evaluación satisfactoria, permanecerá en custodia del Almacén del **CMLP**, el mismo que será usado como elemento de referencia y verificación del cumplimiento de los bienes a internarse.
- El no cumplimiento de las características solicitadas generará la devolución en el estado en que se encuentren las mismas, producto de la evaluación sin que ello signifique costo alguno para el **CMLP**.
- Número de muestras solicitadas: Los postores participantes e inscritos a este procedimiento de selección presentaran una muestra del bien ofertado.

### DISPONIBILIDAD DE LA TELA PARA LA CONFECCION DE UNIFORMES DE SALIDA Y OTROS

Los señores potenciales postores participantes a este procedimiento de selección deberán presentar una Declaración Jurada, indicando que cuentan con la disponibilidad de los materiales y la tela para la confección de los uniformes de salida y otros, que se entregaran a los caballeros cadetes de este CMLP, debiendo cumplir con el plazo de entrega establecido en las bases.

### ENTREGA FINAL DE LOS UNIFORMES DE SALIDA Y OTROS

Los bienes deberán ser entregados en sus respectivas bolsas, debidamente identificados con el nombre de la Empresa ganadora de la Buena Pro, en forma clara y legible, dentro del plazo establecido en las bases.

#### 3.1.2 Consideraciones específicas

##### a) Condiciones de los consorcios

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

- 1) El número máximo de consorciados es de 2.
- 2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 50%.

##### b) Otras consideraciones

- Se trata de una contratación por ítems.
- Se indica expresamente, si está prohibida la subcontratación, de acuerdo a lo señalado en el artículo 35 de la Ley 30225.

#### 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:

### REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>ITEM N° 1:</b>      <b>250 UNDS.    POLACA BLANCA DE SALIDA</b> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/. 187,500.00 (Ciento ochenta y siete mil quinientos con 00/100 Soles)</b> para el ítem N° 1, este monto representa (tres (3) veces del Valor Referencial estimado del ítem N° 1), la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante un periodo de ocho (8) años a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p><b>ITEM N° 2:</b>      <b>250 JGOS.    UNIFORME DE SALIDA COLOR AZUL MARINO</b> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/. 450,000.00 (Cuatrocientos cincuenta mil con 00/100 Soles)</b> para el ítem N° 2, este monto representa (tres (3) veces del Valor Referencial estimado del ítem N° 2), la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante un periodo de ocho (8) años a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p><b>ITEM N° 3:</b>      <b>500 PRES.    ZAPATOS CORFAN COLOR NEGRO</b> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/. 150,000.00 (Ciento cincuenta mil con 00/100 Soles)</b> para el ítem N° 3, este monto representa (tres (3) veces del Valor Referencial estimado del ítem N° 3), la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante un periodo de ocho (8) años a la fecha de presentación de ofertas.</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 un monto facturado acumulado equivalente al 25% del valor estimado siendo este a <b>S/ 46,875.00 (Cuarenta y seis mil ochocientos setenta y cinco con 00/100 Soles)</b> para el ítem 1; Se acredita una experiencia de un monto facturado acumulado equivalente al 25% del valor estimado siendo este a <b>S/ 112,500.00 (Cien doce mil quinientos con 00/100 Soles)</b> para el ítem 2;</p>

Se acredita una experiencia de un monto facturado acumulado equivalente al 25% del valor estimado siendo este a **S/ 37,500.00 (Treinta y siete mil quinientos con 00/100 Soles) para el ítem 3;**

**Se consideran bienes iguales y/o similares a los bienes y/o ítems que se detallan siendo: polaca blanca, uniforme de salida, ternos, etc.**

**Acreditación:**

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>10</sup> correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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.

**Importante**

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

**Importante**

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de las Especificaciones Técnicas se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de las características y/o requisitos funcionales. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

<sup>10</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

*(...)*

*"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".*

**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

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

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	30 puntos
<b>B. PLAZO DE ENTREGA<sup>11</sup></b>	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al plazo de entrega ofertado, el cual debe mejorar el plazo de entrega establecido en las Especificaciones Técnicas para los ítems 1, 2 y 3.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de entrega. (<b>Anexo N° 4</b>)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de la modalidad de ejecución llave en mano el plazo de entrega incluye además la instalación y puesta en funcionamiento.</i></p> </div>	<p>De [21] hasta [29] días calendario: <b>[05] puntos</b></p> <p>De [11] hasta [20] días calendario: <b>[10] puntos</b></p> <p>De [01] hasta [10] días calendario: <b>[15] puntos</b></p>
<b>D. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR<sup>12</sup></b>	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al tiempo de garantía comercial ofertada, el cual debe superar el tiempo mínimo de garantía exigido en las Especificaciones Técnicas.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada del postor.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Advertencia</b></p> <p><i>De conformidad con el literal h) del artículo 50 de la Ley, constituye infracción pasible de sanción por el Tribunal de Contrataciones del Estado "negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago".</i></p> </div>	<p>Más de [06] hasta [10], MESES: <b>[05] puntos</b></p> <p>Más de [10] hasta [14], MESES: <b>[10] puntos</b></p> <p>Más de [14] hasta [18], MESES: <b>[15] puntos</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>13</sup></b>

**Importante**

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

<sup>11</sup> Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la entrega de los bienes admite reducción, para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, esto es que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido.

<sup>12</sup> Este factor debe ser establecido teniendo en consideración la vida útil de los bienes a ser adquiridos.

<sup>13</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación de **UNIFORME DE SALIDA Y OTROS**, 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° 003-2025-CMLP** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>14</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

**Importante**

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

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

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

**CLÁUSULA NOVENA: 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 DÉCIMA: 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 UNDÉCIMA: 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 DUODÉCIMA: 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 TERCERA: 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 CUARTA: 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 QUINTA: 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 SEXTA: 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 SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>15</sup>**

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

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

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

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 OCTAVA: 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.

<sup>15</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

**CLÁUSULA DECIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

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

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

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>16</sup>.*

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

## **ANEXOS**

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2025-CMLP**

Presente. -

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s):		
MYPE <sup>17</sup>		Sí	No
Correo electrónico:			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>18</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>17</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

**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° 003-2025-CMLP**

Presente. -

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social:					
Domicilio Legal:					
RUC:		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>19</sup>		Sí		No	
Correo electrónico:					

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

<sup>19</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>20</sup> Ibídem.

<sup>21</sup> Ibídem.

3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>22</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

---

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

## ANEXO N° 2

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2025-CMLP**  
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° 003-2025-CMLP**  
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° 003-2025-CMLP**  
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° 003-2025-CMLP  
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° 003-2025-CMLP**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>23</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>24</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>25</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

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

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2025-CMLP**  
Presente. -

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

*Incluir o eliminar, según corresponda*

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2025-CMLP**

Presente. -

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

*Incluir o eliminar, según corresponda*

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7**

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2025-CMLP**

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 cumpla con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>26</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.<sup>27</sup>

[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.*

<sup>26</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

<sup>27</sup> 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° 003-2025-CMLP  
Presente. -

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>28</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>29</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>30</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>31</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>32</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>33</sup>
1										
2										
3										

<sup>28</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>29</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>30</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN “Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, “... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”.

<sup>31</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>32</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>33</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>28</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>29</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>30</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>31</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>32</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>33</sup>
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° 003-2025-CMLP**  
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° 003-2025-CMLP**  
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° 003-2025-CMLP**  
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.*

**ANEXO N° 12  
DECLARACION JURADA**

**MODELO DE DECLARACION JURADA DE DISPONIBILIDAD DE LOS MATERIALES  
NECESARIOS PARA LA CONFECCION DE LOS UNIFORMES DE SALIDA Y OTROS**

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**


**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2025-CMLP**

Presente. -

El que se suscribe, [...], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO Y N° DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], declaro bajo juramento que me comprometo a contar con el stock de los uniformes de salida y otros, para ejecutar la prestación según lo establecido en el numeral 2.7.1, literal "f", documentos para la admisión de la oferta.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

  
-----  
EMILIO BERNUY CHAVEZ  
MIEMBRO