

BASES INTEGRADAS DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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



Ejército Peruano – Servicio de Intendencia del Ejército EP/VO 0732

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 034-2023-EP/VO 0732 DERIVADA DE LA LICITACIÓN PÚBLICA N°006-2023-EP/VO 0732

"Adquisición de Calzados para el personal de TSMV"



BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

BASES INTEGRADAS

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°034-2023-EP/VO 0732
DERIVADA DE LA LICITACIÓN PÚBLICA N°006-2023-EP/VO 0732
[PRIMERA CONVOCATORIA]



CONTRATACIÓN DE BIENES

"ADQUISICIÓN DE CALZADOS PARA EL PERSONAL DE TSMV"

PAC N° 712



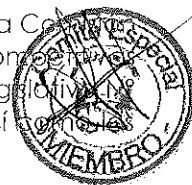


DEBER DE COLABORACIÓN

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.



Ejército Peruano – Servicio de Intendencia del Ejército EP/VO 0732

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 034-2023-EP/VO 0732 DERIVADA DE LA LICITACIÓN PÚBLICA Nº006-2023-EP/VO 0732

"Adquisición de Calzados para el personal de TSMV"



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-EP.

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.

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

Importante

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

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



"Adquisición de Calzados para el personal de TSMV"

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 b) 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 lo establecido en el artículo 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.



Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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



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

Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos funcionales y condiciones 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

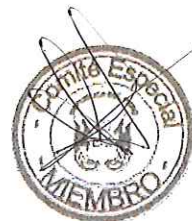
Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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 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.

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La

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, 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.

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.

Para

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.

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 adelanto, 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



Advertencia

(<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitar-cartas-fianza>).

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



3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el artículo 162 del Reglamento, 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, 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.



Ejercito Peruano -- Servicio de Intendencia del Ejercito EP/VO 0732
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 034-2023-EP/VO 0732 DERIVADA DE LA LICITACIÓN PÚBLICA N°006-
2023-EP/VO 0732
"Adquisición de Calzados para el personal de TSMV"



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Ejército Peruano -- U/O 0732: Servicio de Intendencia del
Ejército SINTE/COLOGE
RUC N° : 20131369124
Domicilio legal : Av. Paseo del Bosque N° 740 (antes Av. Boulevard S/N) Lima
- Lima - San Borja - Perú
Teléfono: : 3171700 ANEXO 3235
Correo electrónico: : E-mail: sintecontrataciones@gmail.com



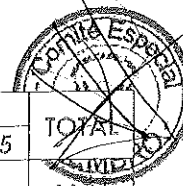
1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la Adquisición de artículos de vestuario, accesorios, prendas diversas y calzados para alumnos egresantes de la ETE, de acuerdo al detalle siguiente:

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL ARTÍCULO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
Único	BOTAS PANTANERAS DE PVC	PAR	11,746
	ZAPATILLAS DE LONA DEPORTIVAS COLOR NEGRO	PAR	2,000

Detalle de cantidades y tallas:

Descripción de artículos	TALLAS										TOTAL
	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	
BOTAS PANTANERA DE PVC	117	235	1057	2349	3242	2702	1762	235	47		1176
ZAPATILLAS DE LONA DEPORTIVAS COLOR NEGRO	20	60	222	400	472	426	280	40	40	40	2000



1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución N° 149 SINTE/T-13.f.5 del 21 de junio del 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Presupuesto Recurso Ordinarios (RO) AF-2023 de la Unidad Ejecutora 003: Ejército Peruano, Unidad Operativa 0732: Servicio de Intendencia del Ejército.

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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



1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

"Adquisición de Calzados para el personal de TSMV"

No Aplicable

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No Aplicable

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 en los almacenes del Batallón de Intendencia A/M N° 511- Cuartel Simon Bolivar; Calle Antonio Polo N° 504, Pueblo Libre, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

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

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 Ley de presupuesto del sector público para el Año Fiscal 2023
- Ley N° 316339 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Decreto Supremo N° 162-2021-EF, modificación del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Legislativo N° 1341 que modifica la Ley de Contrataciones N° 30225
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.

Téxto 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 SEA

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (Anexo N° 2)
- Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (Anexo N° 3).
- DOCUMENTACIÓN QUE SERVIRÁ PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

Con la finalidad de acreditar las especificaciones técnicas, el postor deberá presentar dos (02) muestras del bien a contratar, con su respectiva guía de remisión, El mismo día de la presentación de ofertas en el horario de 08:00 a 16:00 Horas, en la Av. Boulevard S/N Puerta N° 01 del Cuartel General del Ejército - San Borja – Lima – Servicio de Intendencia del Ejército (Sección de Contrataciones).

Muestras a presentar:

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL ARTÍCULO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	MUESTRAS	TALLA
Único	BOTAS PANTANERAS DE PVC	PAR	11,746	02 MUESTRAS	40
	ZAPATILLAS DE LONA DEPORTIVAS COLOR NEGRO	PAR	2,000	02 MUESTRAS	40

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

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

- Una (01) muestra será evaluada por el Departamento de Apoyo Técnico de la Entidad en coordinación con el área usuaria, quien verificará físicamente el cumplimiento de las características técnicas requeridas en la Bases, en esta prueba, a profesionales de la institución con sus propios equipos.
- Las muestras deberán llevar (inscrito en una etiqueta) los datos del postor que las presenta, a fin de que facilite su reconocimiento para su evaluación.
- La segunda muestra idéntica (igual) será la muestra prototipo, cuyo único fin es que sirva como modelo del lote a entregar por el postor (es) adjudicado (s). Esta segunda muestra quedará en poder de la Entidad para ser empleado, de ser necesario, durante el internamiento (Esto se aplicará solo para el/los adjudicatarios de la Buena pro).
- Los costos de las muestras serán absorbidos por el postor, por cuanto una de ellas servirá para realizar las pruebas señaladas y la otra quedará como muestra prototipo, la que será devuelto al postor que no obtuvo la buena pro.
- La no entrega de las muestras de acuerdo a las indicaciones antes señaladas constituye motivo de eliminación.
- Las muestras de los postores que no obtuvieron la buena pro, serán recogidas de la Entidad hasta los quince días posteriores al consentimiento de la buena pro, concluido este plazo no habrá lugar a reclamo.
- Los requisitos que serán verificados son:

Los aspectos y requisitos que serán verificados está contenidos en las Especificaciones técnicas las cuales están conformadas por:

Material

Confección

Acabado

Presentación

(ii) la metodología que se utilizará;

La metodología que se utilizará es:

4 Evaluación física de la muestra inicialmente, la cual comprende Peso, tallas medidas, diseño para cada una de las muestras, posteriormente se evaluará las diferentes características contenidas en las Especificaciones Técnicas, las cuales forman parte de los requerimientos mínimos para cada artículo, con instrumentos de medición, calibrados, confección, Acabado y Inspección visual en contrastación con las Especificaciones técnicas y diseños adjuntos

- (iii) los mecanismos o pruebas a los que serán sometidas las muestras, para determinar el cumplimiento de las características y/o requisitos funcionales que la Entidad ha considerado pertinente verificar:

Los mecanismos o pruebas a las que se someterán cada uno de los artículos con los diferentes equipos (microscopio, saca bocado de muestras, análisis químico, análisis físico, balanza analítica, reglas milimetradas, equipos de vidrio, etc) que tiene el Laboratorio del Departamento de Apoyo Técnico de acuerdo a las Normas Técnicas ASTM, NTP e ISO, las cuales se encuentran establecidas en las Fichas Técnicas de cada artículo.

1. La presentación de muestras es necesario, para la evaluación de las características que contienen cada artículo: para el caso de la pantanera de PVC y zapatillas de lona deportivas color negro, de acuerdo a la metodología descrita, debe evaluarse el análisis físico-químico que comprende Análisis Cualitativo y Análisis químico propiamente dicho.

2. Análisis Cualitativo y organoléptico (usando los sentidos del tacto, olfato, gusto, audición y principalmente la vista) en la cual se puede determinar visualmente el material que lo compone según la prueba que se realice una vez observado en el microscopio, por ejemplo, si fuera un material 100% algodón la prueba a la llama nos refuerza la observación de la muestra, de igual forma si es una mezcla con poliéster o poliamida, así mismo, si fuera 100% poliéster, 100 % algodón o 100% poliamida, la prueba a la llama es diferente.

2.1. Otra prueba cualitativa es para determinar la densidad (peso/m²) del material, densidad de hilos (hilos/plg.), título de hilos, mediciones de tallas, componentes de los artículos, etc.

➤ BOTAS PANTANERA DE PVC

Para las muestras de PVC es necesario verificar sus propiedades fisicoquímicas como conductividad, resistencia a la abrasión, resistencia a la atracción, flexibilidad, peso, mediciones de tallas, espesor de sus componentes, etc.

➤ ZAPATILLAS DE LONA DEPORTIVA COLOR NEGRO

Para verificar que sean 100% algodón, densidad, peso, resistencia, tipo de tejido, la calidad de sus componentes tales como los ojajillos, pasadores, planta, etc.

(iv) El número de muestras solicitadas por cada tipo de menú

El (Los) postor (es) deberá presentar dos (02) muestras de cada componente de ítem que se van a presentar, con su respectiva guía de remisión.

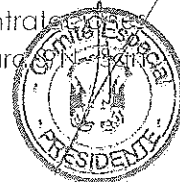
(v) El órgano que se encargará de realizar la evaluación de dichas muestras

El órgano de realizar la verificación de las muestras es el Departamento de Apoyo Técnico del SINTE, con la experiencia de un profesional debidamente por el Colegio de Químicos del Perú.



(vi) Dirección, lugar exacto y horario³ para la presentación de muestras.

Las muestras se presentarán el mismo día programado en el calendario para la presentación de ofertas desde las 08:00 horas hasta las 16:00 horas, ubicado en el Departamento de Abastecimiento-Sección Contratos del Servicio de Intendencia del Ejército ubicado en Av. Boulevard Borja Puerta N° 1 del Cuartel General del Ejército.



- f) Declaración jurada de plazo de entrega. (Anexo N° 4)⁴
- g) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (Anexo N° 5)
- h) El precio de la oferta en Soles. Adjuntar obligatoriamente el Anexo N° 6.

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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



2.2.2 Documentación de presentación facultativa

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

³ Las muestras se presentan el mismo día programado en el calendario para la presentación de ofertas. Al consignar el horario de atención tenerse en cuenta que el horario de atención no podrá ser menor a 8 (ocho) horas.

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



plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁵ (Anexo N° 11).

- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁶.
- i) Correo electrónico para notificar la Orden de Compra.
- j) Marca del Producto a Internar.
- k) Copia de Constitución de Empresa y sus modificaciones.

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento de Licitación Pública, debe presentar la documentación requerida en Av. Boulevard S/N - San Borja puerta N° 11 - Servicio de Intendencia del Ejército Departamento de Abasto Sección Contrataciones.



2.5. FORMA DE PAGO

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

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

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

Dicha documentación se debe presentarse en Mesa de Partes del Servicio de Intendencia del Ejército Dpto. de Planeamiento y Presupuesto-Sección Devengados sito en San Borja Puerta N° 11 - del Cuartel General del Ejército.



⁵ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁶ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.



CAPÍTULO III REQUERIMIENTO



PERÚ

Ministerio de Defensa

Ejército
del Perú

Comando
Logístico
del Ejército

Servicio de
Intendencia
del Ejército



REQUERIMIENTO MODIFICADO N° 045 – 2023/CL II, VII y X

I. Especificaciones Técnicas

1. Denominación de la contratación

Adquisición de artículos de Clase II "Calzado para el Personal de Tropa Servicio Militar Voluntario".

2. Finalidad pública

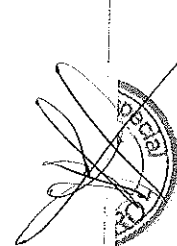
Adquirir bienes de Artículos de Clase II "Calzado para el Personal de Tropa Servicio Militar Voluntario", con la finalidad de contar con las dotaciones adecuadas para dar cumplimiento a la misión constitucional asignada al Ejército.

3. Antecedentes

- Con el Decreto Legislativo N° 1132 del 08 Dic 2012, el Supremo Gobierno establece que "Corresponde a los pliegos presupuestarios Ministerios de Defensa e Interior proveer de alimentación, vestimenta y condiciones de trabajo adecuadas al personal en actividad de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional" (Décima Disposición Complementaria Final).
- Dicha disposición tiene como finalidad, que el personal militar de nuestra Institución, reciba prendas, calzados y otros adecuados para el cabal cumplimiento de sus funciones, los cuales se desarrollan generalmente en los cuarteles, dependencias militares y destacado en otros organismos a nivel nacional.
- La Directiva N° 001 - 2019 SINTE/ABASTO/T-13. f.2/11.00 de Ene 2019 y el RE - 164 "Reglamento de Uniformes del Ejército" AF-2014, establecen y norman el uso de uniformes y explícitamente la Directiva, indica los tipos de uniformes básicos necesarios para el cumplimiento de las diferentes misiones de las UU y CGUU a Nivel Nacional, considerando también para ello, la ubicación geográfica, tipo de unidad y especialidad.
- Plan de Apoyo de Abastecimiento para el AF-2023, aprobado por el Sr. Gral Jefe del Servicio de Intendencia del Ejército, considera la adquisición de bienes de artículos de Clase II "Calzado para el Personal de Tropa Servicio Militar Voluntario", las mismas que corresponden a la Dotación Básica según lo dispuesto en la Directiva N° 001-2019 SINTE/ABASTO T-13. f.2/11.00 de enero de 2019.
- De acuerdo al Presupuesto Institucional Modificado (PIM) aprobado para el presente año fiscal.

4. Objetivos de la contratación.

Dotar de artículos Clase II "Calzado para el Personal de Tropa Servicio Militar Voluntario", con el fin de que tengan sus prendas de vestir, en el tiempo previsto y calidad adecuada.



5. Características y condiciones de los bienes a contratar.

5.1 Descripción y cantidad de los bienes.

La descripción y cantidad de los bienes serán de acuerdo a lo establecido en el numeral 1 del CAPITULO III donde se precisan los detalles de los bienes.

5.2 Características técnicas.

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

5.3 Impacto ambiental.

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

5.4 Condiciones de operación.

(NO APLICA)

5.5 Embalaje y rotulado.

5.5.1.1 Embalaje.

Las que obran en las fichas técnicas

5.5.1.2 Rotulado.

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

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

5.6 Modalidad de ejecución.

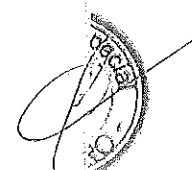
Se aplicarán las disposiciones de la normativa de contrataciones del Estado.

5.7 Transporte.

A cargo del CONTRATISTA Según lo requerido en la normatividad que asegura el cumplimiento del contrato.

5.8 Seguros.

No Aplica.



5.9 Garantía comercial.

De preverse la Garantía comercial, deberá indicarse lo siguiente:

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

5.10 Disponibilidad de servicios y repuestos.

(NO APLICA).

5.11 Prestaciones Accesorias a la Prestación Principal.

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

5.12 Lugar y plazo de ejecución de la prestación

5.12.1 Lugar

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

5.12.2 Plazo

El plazo de entrega será en relación con el estudio de mercado, el cual no debe de exceder de TREINTA (30) días calendario las que se contabilizarán a partir del día siguiente de suscribir el contrato.

6. Requisitos y recursos del proveedor

6.1 Requisitos del proveedor

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

- No encontrarse suspendido para contratar con el Estado.
- No tener impedimentos para participar en el PROCEDIMIENTO.
- El ubigeo geográfico (región, provincia y distrito), debe ser el mismo al declarado como domicilio fiscal en el registro administrado en la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria (SUNAT).
- No contar con deudas que registren la categoría "pérdida" en ninguna de las categorías de clasificación crediticia del deudor de la cartera de créditos, en el registro administrado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP.
- Estar en el registro administrado por la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria (SUNAT). También el proveedor deberá encontrarse como contribuyente "activo" y con condición de contribuyente "habido".

6.2 Recursos a ser provistos por el proveedor

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

7. Otras consideraciones para la ejecución de la prestación

7.1 Otras obligaciones

7.1.1 Otras obligaciones del contratista

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

7.1.2 Otras obligaciones de la Entidad

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

7.2 Adelantos

(NO SE CONSIDERA)

7.3 Subcontratación

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

7.4 Confidencialidad

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

7.5 Medidas de control durante la ejecución contractual

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

7.6 Conformidad de los bienes

7.6.1 Área que recepcionará y brindará la conformidad

Área de Recepción

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

Recepción y Conformidad

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

7.6.2 Pruebas o ensayos para la conformidad de los bienes.

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

- Para montos del ítem menores o iguales a 100 UIT las pruebas de ensayo y control de calidad lo realizará el Departamento de Apoyo Técnico del SINTE.
- Para montos del ítem mayores a 100 UIT pruebas de ensayo y control de calidad será realizado por una certificadora acreditado en INACAL en el rubro al que corresponda el ítem.
- La empresa certificadora debidamente autorizada por el Instituto Nacional de Calidad (INACAL), será convocada por el Departamento de Apoyo Técnico.
- Los costos de las pruebas del material - análisis cuantitativo (laboratorio acreditado por INACAL), serán absorbidos por el postor (es), que pase la prueba cualitativa realizado por el departamento de apoyo técnico.
- En las licitaciones públicas conformada por ÍTEM paquete, para aquellos sub ítem que sean a menores a 100 UIT, la toma de muestra será realizado por el Departamento de Apoyo Técnico (DAT).
- Para los contratos adicionales del 25 % o complementaria del 30% que deriven de Licitación Pública, en caso que estos superen los 100 UIT la muestra será realizada por una empresa certificadora acreditada por INACAL y en el caso que no superen los 100 UIT, la muestra será realizada por el Departamento de Apoyo Técnica (DAT).
- El participante deberá entregar dos muestras en la etapa de presentación de ofertas (Una para el Departamento de Apoyo

Técnico y una quedará en el almacén del OEC que servirá como muestra (firmante).

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

7.6.3 Pruebas de puesta en funcionamiento para la conformidad de los bienes

(NO APLICA)

7.7 Forma de pago

El pago por la contraprestación se realizará después de otorgada la conformidad y será realizada en un solo pago. Se efectúa mediante transferencias electrónicas a través del abono directo de los montos correspondientes en la cuenta bancaria del contratista (uso obligatorio del número del CCI proporcionado por el contratista)

7.8 Formula de reajuste.

(NO APLICA)

7.9 Otras penalidades aplicables

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

7.10 Responsabilidad por vicios ocultos

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

II. Requisitos de Calificación

Factor de calificación experiencia del postor:

Se requerirá como criterio de calificación que cumplan con experiencia hasta tres veces el valor estimado.

Factores de evaluación:

Plazo de entrega

El plazo de entrega del producto se evaluará en función al plazo de entrega ofertado, el cual debe mejorar el plazo de entrega establecido en las especificaciones técnicas y tendrá un puntaje de Dieciocho (18) puntos como máximo, de acuerdo al siguiente detalle:

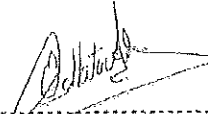
- a. Puntaje máximo para la mejora del plazo: 18 Puntos
- b. Puntaje intermedio para la mejora del plazo: 15 Puntos
- c. Puntaje mínimo para la mejora del plazo: 12 Puntos

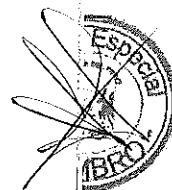
Precio

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 fórmula establecida en el OSCE.

San Borja, 25 de Julio del 2023



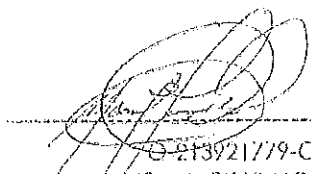

O-2321757888-O+
EDUAR ADOLFO CALLATA QUILLA
MY EP
Jefe de la Sección CI II, VII y X - SINTE




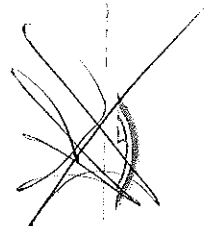
III. Descripción y Cantidad

I. Descripción y Cantidad de Calzado para el Personal de Tropa Servicio Militar.

N°	DESCRIPCIÓN DE ARTÍCULOS	CANTIDAD TOTAL	U/M
1	Botas pantanera de PVC	11,746	PAR
2	Zapatillas de lona deportivas color negro	2,000	PAR


O-213921779-O+
MANUEL MARK YUNCAR PEÑA
TTE CRI EP
Jefe del Departamento de Abastecimiento

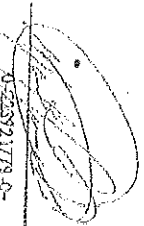

O-2321757888-O+
EDUAR ADOLFO CALLATA QUILLA
MY EP
Jefe de la Sección Cj II, VII y X - SINTE






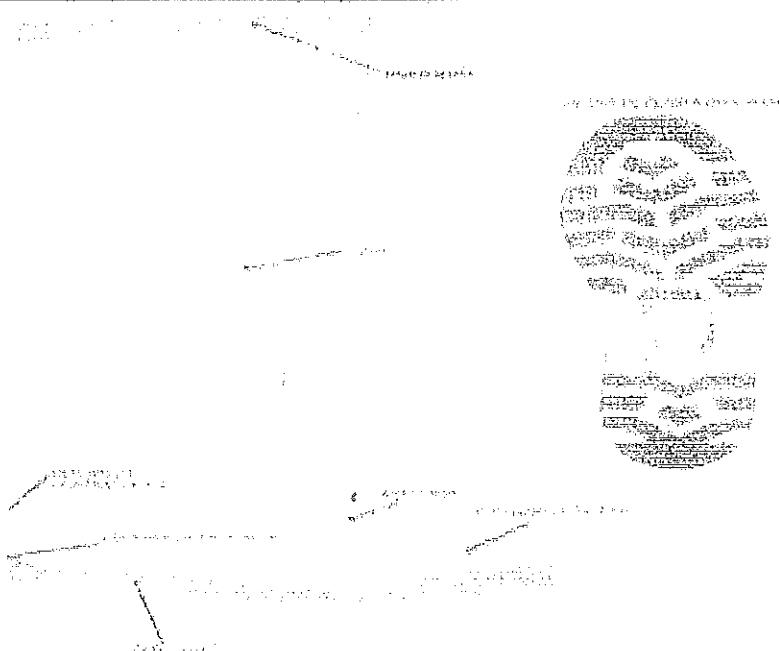

CUADRO CONSOLIDADO DE TALLAS DE ARTÍCULOS DE CL II, VII Y X "PRENDAS INDIVIDUALES - CALZADO PARA EL PERSONAL DE TSMV AF - 2023


N.º	DESCRIPCIÓN	DOT	TALLAS												TOTAL DE TALLAS
			36	37	38	39	40	41	42	43	44	45			
1	BOTAS PARAGUAS DE PVC	1	117	235	1057	2349	3242	2702	1762	235	47				11742
2	ZAPATILLAS DE LONA DEPORTIVAS COLOR NEGRO	1	20	60	222	400	472	426	280	40	40	40			2005


San bojo 23 de junio del 2023



 O-223721779-0-
 MANUE MARK YUNCAR FENIA
 The Cl Int
 Jefe del Dpto Abastecimiento


 O-2261757838-0-
 EDUAR ADOLO CALATA QUIJUA
 My Int
 Jefe Secc Cl - II, VII y X


		AGENCIA DE COMPRAS DE LAS FUERZAS ARMADAS <small>Compromiso por la Seguridad y Defensa Nacional</small>	Dirección de Catalogación
FECHA DE APROBACIÓN:	BOTAS PANTANERA DE PVC		CÓDIGO:
31 AGO. 2017			8430016-IIR02-AC
IDENTIFICACIÓN DEL BIEN SEGÚN CATALOGACIÓN OTAN			
Grupo del Bien	84 (Vestuario, Equipo Individual o Insignias)		
Clase del Bien	8430 (Calzado para Hombres)		
CNA: 01635	NA: Botas de cadena		
NOC:			
1. DESCRIPCIÓN GENERAL			
Las botas pantoneras son de caña alta, llega hasta más arriba del tobillo, presenta suela, taco, capellada y la caña, todo en una sola pieza. La punta es redonda para la protección de los dedos del pie.			
2. USO DEL BIEN			
Las botas de PVC son usadas por el personal militar de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de cada Institución.			
3. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL BIEN			
3.1 IMAGEN REFERENCIAL			
			


 AGENCIA DE COMPRAS DE LAS FUERZAS ARMADAS <small>Compromiso por la Seguridad y Defensa Nacional</small>		Dirección de Catalogación
FECHA DE APROBACIÓN:		CÓDIGO:
31 AGO. 2017	BOTAS PANTANERA DE PVC	8430046-HR02-AC
3.2 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS INSUMOS:		
3.2.1. CAPELLADA		
CARACTERÍSTICA	REQUISITO	MÉTODO DE ENSAYO
Composición	PVC Virgen	Inspección visual, combustión y Microscópica.
3.2.2. CORTE/ CANA		
Espesor cana	1,6 +/- 0,2 mm	NTP ISO 20344: Apartado 6.1.
Refuerzo de borde	2,8 +/- 0,2 mm	Uso del micrómetro.
Espesor de la capellada	2,5 +/- 0,2 mm	NTP ISO 20344: Apartado 6.2.
Espesor puntera	2,9 +/- 0,2 mm	NTP ISO 20344: Apartado 6.2.
Color	Negro.	Inspección visual
Resistencia a la tracción (módulo al 100% de elongación)	1,3 a 4,6 N/mm ²	NTP ISO 20344: Apartado 6.4.
3.2.3. SUELA		
Color	Amarillo antideslizante	Inspección visual
Resistencia a la abrasión	La pérdida de volumen relativo no debe ser superior a 250 mm ³	NTP ISO 20344: Apartado 8.3.
Resistencia a la flexión	Una resistencia a la flexión en la que el aumento de la incisión no supere los 4 mm después de 30 000 flexiones.	NTP ISO 20344: Apartado 8.4.
Espesor de la suela (Sin resallos)	6 mm Min.	NTP ISO 20344: Apartado 8.1.
Espesor total de la suela	10,5 mm. Min.	NTP ISO 20344: Apartado 8.1.
Altura total del taco	2,8 +/- 0,3 cm.	NTP ISO 17707
Dureza Shore A	80° +/- 5	ISO 868
3.2.4. FORRO		
Composición	100% Poliéster	AATCC 20
Color	Bianco	Inspección visual
Tejido	Punto	Inspección visual
Acabado	Fusionado en la parte interna de la bota.	Inspección visual
3.2.5. REFUERZO		
Composición	PVC	Inspección visual, combustión y Microscópica.
Ubicación	Puntera y contrafuerte (talón).	Inspección visual

 AGENCIA DE COMPRAS DE LAS FUERZAS ARMADAS <small>Compras para la Seguridad y Defensa Nacional</small>		Dirección de Catalogación							
FECHA DE APROBACIÓN:		CÓDIGO:							
31 AGO. 2017		BOTAS PANTANERA DE PVC							
		0430016-HR02-AC							
3.2.6. CALZADO COMPLETO									
Estanquidad	No deben producir fugas de aire.	NTP ISO 20345. Apartado 5.7							
Resistencia de la unión corte/ piso	No debe ser inferior a 4 N/mm	NTP ISO 20345. Apartado 5.2							
3.3 DESCRIPCIÓN									
Las botas pantaneras debe cumplir con lo establecido en la NTP ISO 20347 para la fabricación del calzado, como son: La altura del corte, estanquidad, espesor de capellada, resistencia a la tracción en capellada, espesor de firme, resistencia a la abrasión y a la flexión del firme y resistencia de la unión corte - piso.									
3.3.3. ARMADO									
Modelo	Caña alta.								
Proceso	Inyectado directo del corte y suela.								
Talonera	Reforzado con contrafuerte y saliente de deslape.								
Capellada	Lizo, reforzada con puntera.								
Boca caña	Refuerzo de boca de ancho 8 +/- 2 mm liso o diseño punta de diamante.								
Contorno unión caña/ Suela	Refuerzo diseño "punta de diamante".								
3.3.4. ACABADO									
Las botas pantaneras debe estar, exento de defectos en material y fabricación, sin deformaciones ni rebabas o cualquier otro defecto que pueda afectar en la apariencia y en el uso.									
3.3.5. CUADRO DE MEDIDAS POR TALLAS									
Talla	36	37	38	39	40	41	42	43	44
Peso	1,350 gr. a 1,450 gr.		1,470 gr. a 1,620 gr.		1,640 gr. a 1,760 gr.		1,810 gr. a 2,100 gr.		
Altura caña	33.0 +/- 1 cm.		35 +/- 0.5 cm.		36 +/- 0.5 cm.		37 +/- 0.5 cm.		
3.3.6. TOLERANCIAS PERMITIDAS									
a) En las medidas:									
Las señaladas en cada una de las partes.									
b) En el diseño:									
No se aceptan modificaciones en el diseño no solicitadas en la presente especificación.									
3.3.6. ETIQUETADO									
Cada par de botas pantaneras (derecho e izquierdo) presenta una etiqueta de marca, procedencia y talla, según lo establecido en el Reglamento Obligatorio del Etiquetado del calzado con Decreto Supremo Nro. 017-2004-PRODUCE									
4. CERTIFICACIONES:									
5. INFORMACIÓN LOGÍSTICA:									
5.1. EMPAQUE:									
Cada par de botas pantaneras, derecho e izquierdo, lleva un protector bolsa plástico transparente, resistente al transporte y manipulación.									

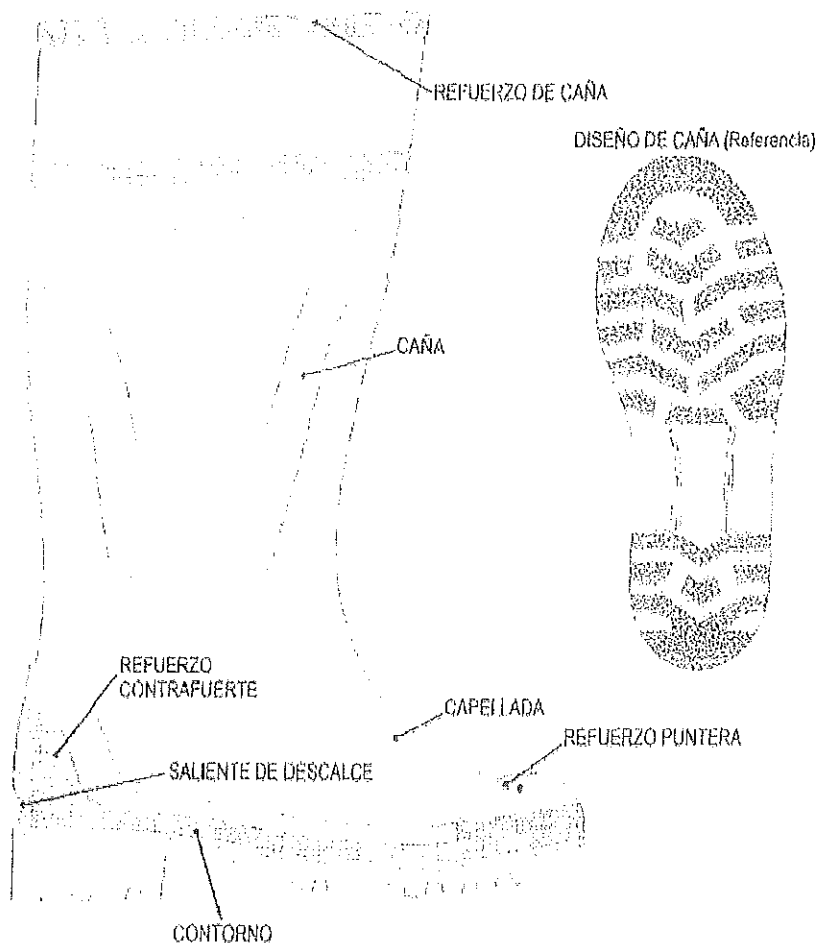
 AGENCIA DE COMPRAS DE LAS FUERZAS ARMADAS <small>Servicio de Intendencia del Ejército</small>		Dirección de Catalogación																
FECHA DE APROBACIÓN:	BOTAS PANTANERA DE PVC	CÓDIGO:																
31 AGO. 2017		8430016-11102-AC																
5.2. EMBALAJE: Cada cierto grupo de botas de la misma talla deberán ser empacados en una caja de cartón, nuevo sin uso, que resista el transporte, manipulación y apilamiento. Solo podrán embalar las zapatillas de diferentes tallas, cuando hayan sobrado cantidades de otras tallas para completar el empaque.																		
5.3. ROTULADO El empaque lleva una etiqueta de papel o estampado en un lugar visible que permita identificar en el almacenamiento con la siguiente información:																		
<table border="1"><thead><tr><th colspan="2">NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN</th></tr></thead><tbody><tr><td>NOMBRE DEL ARTICULO</td><td>XXXXXX</td></tr><tr><td>FABRICANTE</td><td>XXXXXX</td></tr><tr><td>MARCA</td><td>XXXXXX</td></tr><tr><td>N° DE UNIDADES</td><td>XXXXXX</td></tr><tr><td>TALLAS</td><td>XXXXXX</td></tr><tr><td>COLOR</td><td>XXXXXX</td></tr><tr><td>N° D/C. O CONTRATO</td><td>XXXXXX</td></tr></tbody></table>			NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN		NOMBRE DEL ARTICULO	XXXXXX	FABRICANTE	XXXXXX	MARCA	XXXXXX	N° DE UNIDADES	XXXXXX	TALLAS	XXXXXX	COLOR	XXXXXX	N° D/C. O CONTRATO	XXXXXX
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN																		
NOMBRE DEL ARTICULO	XXXXXX																	
FABRICANTE	XXXXXX																	
MARCA	XXXXXX																	
N° DE UNIDADES	XXXXXX																	
TALLAS	XXXXXX																	
COLOR	XXXXXX																	
N° D/C. O CONTRATO	XXXXXX																	
5.4. PLANES DE MUESTREO El muestreo se realizará durante la recepción en los almacenes de la Entidad por cada lote de internamiento.																		
5.4.1. TOMA DE MUESTRAS Y CRITERIOS DE ACEPTACIÓN Y RECHAZO PARA INSPECCIONES VISUALES De cada lote se debe extraer al azar, según la norma técnica NTP-ISO-2859-1:2013 "Procedimientos de muestreo para inspección por atributos", Muestreo Simple, Inspección Normal, Nivel de inspección II (AQL 2.5%), para los requisitos del 3.2, 3.3 y 6, así como las pruebas visuales de los requisitos del 3.1. Si el número de unidades defectuosas en la muestra es menor o igual al número de aceptación, se acepta el lote siempre y cuando cumpla con los requisitos del 3.1. (Pruebas de Laboratorio). Si el número de unidades defectuosas es igual o mayor al número de rechazo, se debe rechazar el lote al proveedor. Cuando se evalúa un lote que haya sido rechazado anteriormente, se debe aplicar el Plan de Muestreo simple, Inspección Rigurosa, bajo las mismas condiciones que establece la norma.																		
5.4.2. TOMA DE MUESTRAS Y CRITERIOS DE ACEPTACIÓN Y RECHAZO PARA ENSAYOS DESTRUCTIVOS De cada lote se debe extraer al azar, según la norma técnica NTP-ISO-2859-1:2013 "Procedimientos de muestreo para inspección por atributos", Muestreo Simple, Inspección Reducida, Nivel de inspección S2 (AQL 2.5%) para las Pruebas Destructivas de Laboratorio, las mismas que serán repuestas por el proveedor a la Institución. Si el número de unidades defectuosas en la muestra es menor o igual al número de aceptación, se acepta el lote siempre y cuando cumpla con los requisitos del 3.2, 3.3 y 6. Si el número de unidades defectuosas es igual o mayor al número de rechazo, se debe rechazar el lote al proveedor.																		



		AGENCIA DE COMPRAS DE LAS FUERZAS ARMADAS <small>Compras de Bienes y Servicios a Uniforme Horizontal</small>		Dirección de Catalogación	
FECHA DE APROBACIÓN:		BOTAS PANTANERA DE PVC		CÓDIGO:	
31 AGO. 2017				8430016-HR02-AC	
<p>Quando se evalúa un lote que haya sido rechazado anteriormente, se debe aplicar el Plan de Muestreo Simple, Inspección Normal bajo las mismas condiciones que establece la norma. En el caso que el auditor asignado para la evaluación del lote o comité técnico de recepción no pueda determinar de forma confiable la uniformidad del lote, podrá modificar el plan de muestreo, llegando a evaluar hasta el 100% de los productos.</p>					
6. UNIDAD DE MEDIDA:					
Par					
7. ACCESORIOS:					
-					
8. OTROS:					
-					

	EJÉRCITO DEL PERÚ COMANDO LOGÍSTICO DEL EJÉRCITO SERVICIO DE INTENDENCIA DEL EJÉRCITO	Dpto Abasto - Secc CI II
---	--	--------------------------

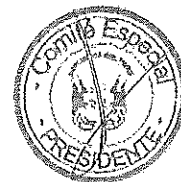
FECHA DE APROBACIÓN:	ANEXO A LA FICHA: BOTA PANTANERA DE PVC	CÓDIGO:
21 JUL 2023		NINGUNO



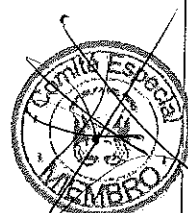
N°	EP - COLOGE - SINTE	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
	DEPARTAMENTO DE ABSTECIMIENTO CLASE II	ZAPATILLAS DE LONA DEPORTIVAS COLOR NEGRO
	CARACTERÍSTICAS	DESCRIPCIÓN
1.	MATERIAL Tela de lona	
	Tipo	Lona, formado por 2 tejidos: Tejido exterior y Tejido interior
	Tejido exterior	Lona.
	Peso (gr/m²)	300 gr. +/- 5%.
	Color	Negro.
	Tejido interior (forro)	Loneta asargada.
	Peso (gr/m²)	250 gr. +/- 5%.
	Color	Crudo o crema.
	Resistencia a la tracción	Mínimo 878 Newton (300 mm./min.)
	Resistencia al desgarro	
	Urdimbre	Mínimo 176 Newton (50 +/- 2 mm./min.)
	Trama	Mínimo 101 Newton (50 +/- 2 mm./min.)
	Solidez del color	
	A la luz (20 AFU)	4 - 5.
	Al lavado doméstico	
	Sangrado	4 - 5.
	Cambio de color	4 - 5.
	Al frote seco	4 - 5.
	Al frote húmedo	4 - 5.
	Solidez a la transp. alcalina	4 - 5.
	Tela para la boca de caña	
	Composición	Poliéster 100%.
	Tipo	Tejido textil tipo malla piqué.
	Espesor	2.5 +/- 0.5 mm.
	Peso (gr/m²)	100 +/- 5 gr.
	Contrafuerte	
	Composición	Lona con recubrimiento interior de compuesto de caucho.
	Resistencia a la abrasión	Menor o igual a 150 mm³.
	Resistencia a la flexión	Mayor o igual a 25,000 flexiones.
	Dureza	55° - 80° Shore A.
	Punta y bandas	
	Composición	Caucho.
	Acabado	Con grabados en altorrelieve (el patrón de grabado es según fabricante).
	Color	Negro con filos plomos.
	Planta	
	Composición	Caucho vulcanizado.
	Acabado	Con grabado en altorrelieve antideslizantes.
	Espesor de planta	6 +/- 2 mm.
	Color	Beige oscuro tipo natural.
	Plantilla	
	Composición	Lámina de PVC, espumado con recubrimiento textil
	Acabado	expandido con recubrimiento textil.
	Tratamiento	Forro de loneta de 75/25 poliéster/algodón.
		Ambas unidas (pegadas) conformando una sola unidad.



Espesor	4 +/- 0.5 mm.
Color	Crudo.
Ojalillo	
Composición	Aluminio.
Dimensiones	
Diámetro exterior	12 +/- 0.2 mm.
Diámetro interior	6 +/- 0.2 mm.
Color	Plateado.
Pasadores	
Composición	Sintético.
Tipo	Plano, con protectores plásticos en los extremos.
Dimensiones	
Largo	105 +/- 2 cm.
Ancho	12 +/- 1 mm.
Color	Negro.
Hilo de apurado	
Para costura externa	
Composición	Poliamida o Poliéster.
Tipo	3 cabos retorcidos.
Color	Negro.
Para costura interna	
Composición	Poliamida.
Tipo	3 cabos retorcidos.
Color	Negro.
2. CONFECCIÓN	
Tipo	Zapatillas tipo tennis de caña corta, con doble recubierto en la capellada, 5 ojalillos a cada lado con pasador plano y boca acolchada.
Capellada	
Descripción	Una sola pieza de lona que se extiende hacia con el guardapolvo.
	Además, lleva otro recubierto de caucho con puntos como relieve, colocado alrededor extendiéndose hacia los lados.
Punta	
Descripción	Punta redondeada, lleva un recubierto de caucho con 2 bandas color plomo, colocado alrededor del borde inferior de la zapatilla. Además, lleva otro recubierto de caucho como refuerzo, con relieve con cocadas, colocado alrededor de la punta.
Talón	
Descripción	Una sola pieza de lona que se extiende hacia los garibaldis. Lleva internamente un contrafuerte como talonera en forma de medialuna, unido con una cinta tapetera con doble costura.
Guardapolvo	
Descripción	Una pieza de lona en forma de lengüeta, ribeteado con un sesgo en el borde de 5 +/- 0.5 mm. de ancho y un pespunte.
Garibaldi	
Descripción	Doble pieza de lona colocadas a cada lado de la zapatilla con doble costura recta. Lleva un ribete al borde de tela tipo sarga y 5 ojalillos metálicos por lado, lleva una costura de refuerzo en el extremo.
Boca de caña	
Descripción	Una pieza de tela de material textil con acolchado colocado en todo el borde de la boca, unido con costura recta.



Planta	Lleva un acolchado interior de 1.8 +/- 0.2 cm. de ancho.																				
Descripción	Planta de caucho vulcanizado, con diseño o huellas para tracción según fabricante.																				
Cuadro de medidas por tallas																					
Descripción	<table><tr><th>HORMA</th><th colspan="6">TALLAS</th></tr><tr><td rowspan="2">Calzado 9</td><td>36</td><td>37</td><td>38</td><td>39</td><td>40</td><td></td></tr><tr><td>41</td><td>42</td><td>43</td><td>44</td><td>45</td><td></td></tr></table>	HORMA	TALLAS						Calzado 9	36	37	38	39	40		41	42	43	44	45	
HORMA	TALLAS																				
Calzado 9	36	37	38	39	40																
	41	42	43	44	45																
4. ACABADO																					
Artículo terminado	<p>Exento de defectos en material y confección.</p> <p>Excelente presentación.</p> <p>El producto físicamente debe corresponder a lo solicitado.</p> <p>El calzado debe estar completo, no debe presentarse una sola zapatilla ó 2 del mismo pie o con número diferente en la talla de cada zapatilla.</p> <p>Ambas zapatillas de lona (derecha e izquierda) deben de ser simétricamente opuestas.</p> <p>Tejido uniforme.</p> <p>El corte del armado debe de ser el correcto.</p> <p>Las costuras no deben de estar chuecas, fruncidas, deficientes o con sobrantes de hilos.</p>																				
Lona																					
Aparado																					
Planta	<p>Sin falla en la suela.</p> <p>Sin fallas en el pegado encementado.</p> <p>Pulido fino, con relieves y sin rebabas.</p> <p>Con inscripción de talla grabada.</p>																				
5. PRESENTACIÓN																					
Embalaje	<p>Cada par de zapatillas, derecha e izquierda, irá dentro de una bolsa plástica y se interna dentro de una caja con tapa de cartón duro, enduro u otro material resistente al manipuleo, transporte y almacenamiento, indicando la talla y marca de la empresa proveedora.</p> <p>El lote debe ser internado en cajas máster.</p> <p>Etiquetado según Reglamento Técnico sobre Etiquetado de Calzado y su anexo, de acuerdo al Decreto Supremo N° 017-2004-PRODUCE, del 01 Setiembre de 2004.</p> <p>El empaque final lleva etiqueta de marca y talla.</p> <p>Cada zapatilla presenta individualmente una etiqueta de marca, procedencia y talla.</p> <p>La numeración de las tallas debe estar en altorrelieve en la planta y estampado en la parte interna del calzado.</p>																				
Rotulado	<p>En la parte interna del calzado llevará inscrito lo siguiente:</p> <p>"(Proceso) N° - EJÉRCITO PERUANO".</p> <p>"PROHIBIDO SU VENTA"</p> <p>Estas inscripciones estarán estampadas mediante pictogramas o texto en una etiqueta cosida.</p>																				
Rotulado individual																					
Contenido del rotulado																					

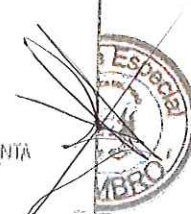
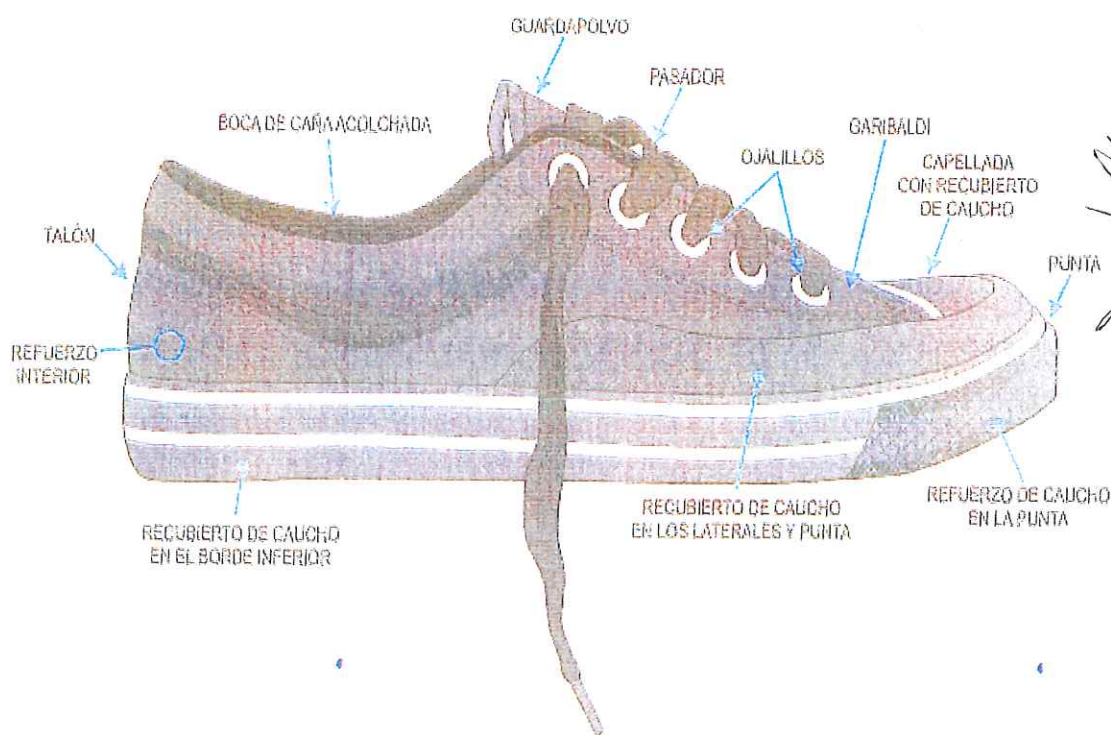


ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

EP COLOGE	ZAPATILLAS DE LONA DEPORTIVAS COLOR NEGRO (imagen referencial)	SINTE DPTO DE ASASTO CLASE II
--------------	---	-------------------------------------

Gráfico 301 de 302

3.1.20



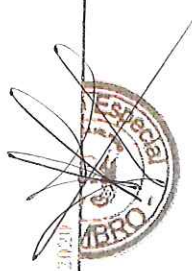
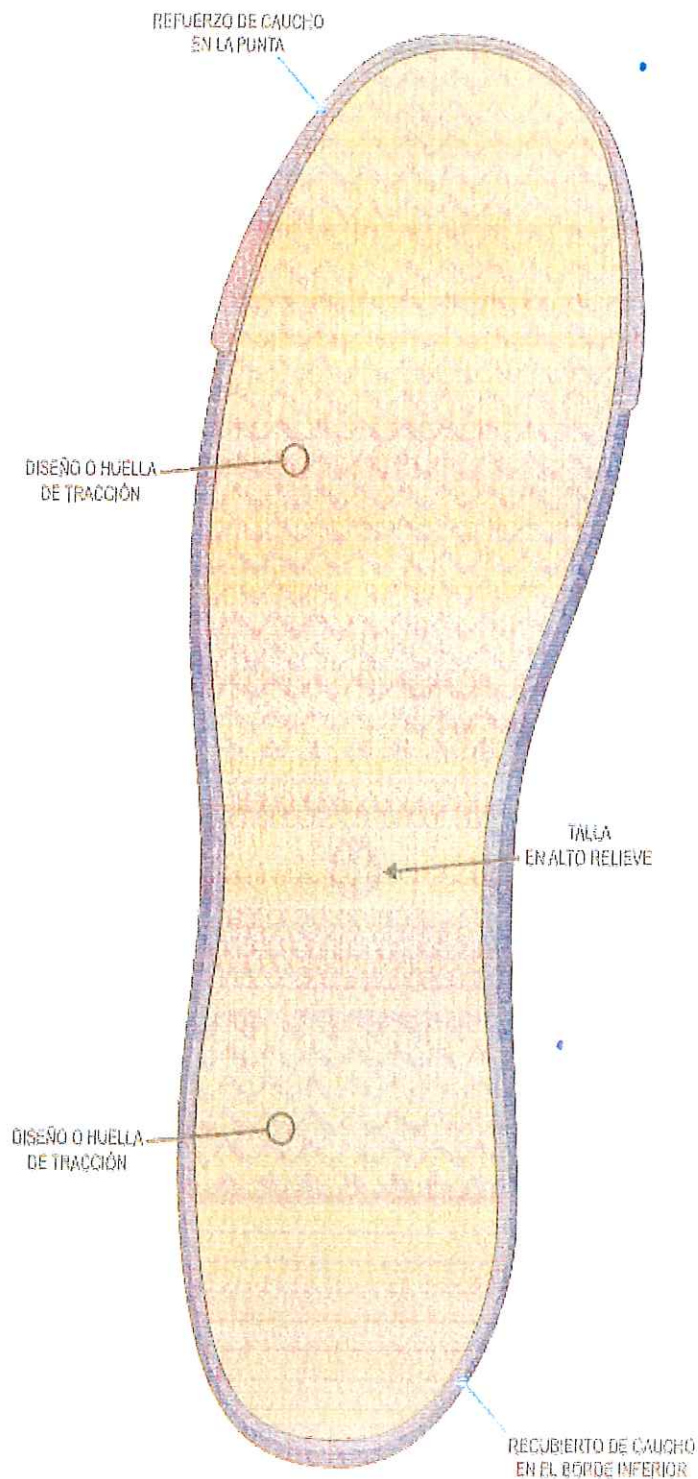
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

EP
COLOGE

ZAPATILLAS DE LONA DEPORTIVAS COLOR NEGRO
DETALLE DE LA HUELLA DE LA PLANTA (imagen referencial)

SINTE
DPTO DE ABASTO
CLASE II

Gráfico 002 de 002

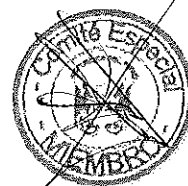


3.1.1 Consideraciones generales

a) Condiciones de los consorcios

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

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



A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. Se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, de acuerdo al siguiente detalle:

Ítem Único: UN MILLÓN SETECIENTOS MIL CON 00/100 SOLES (S/ 1,700,000.00)

Se consideran bienes similares a los siguientes:

Ítem Único: Todo tipo de botas pantanera de PVC y zapatillas de lona de uso de las FFAA y/o Policía Nacional

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 pago⁷ correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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



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

Importante

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



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"], en cuyo caso 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 calcula lo siguiente:



FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p> <i>i</i> = Oferta <i>P_i</i> = Puntaje de la oferta a evaluar <i>O_i</i> = Precio <i>i</i> <i>O_m</i> = Precio de la oferta más baja <i>PMP</i> = Puntaje máximo del postor </p>
OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 18.00] puntos
B. PLAZO DE ENTREGA⁸	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al plazo de entrega ofertado, el cual debe mejorar el plazo de entrega establecido en las Especificaciones Técnicas. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de entrega. (Anexo N° 4)	<p>De [22] hasta [29] días calendario: [18] puntos</p> <p>De [15] hasta [21] días calendario: [15] puntos</p> <p>De [01] hasta [14] días calendario: [12] puntos</p>
C. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno <u>Acreditación:</u> Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica	<p>(Máximo 02 puntos)</p> <p>Presenta Certificado ISO 37001 02.00 puntos</p> <p>No presenta Certificado 00.00 puntos</p>



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.

<p>Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017).</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.⁹</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación¹⁰, y estar vigente¹¹ a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	
TOTAL	100.00 PUNTOS



⁹ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.org>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-ENEA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

¹⁰ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

¹¹ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.



CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Conste por el presente documento, la Adquisición de vestuario, accesorios, prendas diversas y calzados para alumnos egresantes de la ETE, que celebra de una parte EL COMANDO LOGÍSTICO DEL EJÉRCITO – SERVICIO DE INTENDENCIA DEL EJÉRCITO, en adelante LA ENTIDAD, con R.U.C. N° 20131369124, con domicilio legal en el Cuartel General del Ejército, sito en Av. Paseo del Bosque 740 (antes Av. Boulevard S/N) Lima - Lima - San Borja - Perú, representada por el Señor General de Brigada Julio Cesar AMABLE MOLINA, Jefe del Servicio de Intendencia del Ejército, identificado con DNI N° 07748304, en atribución a la facultad delegada mediante Resolución de la Comandancia General del Ejército N° 828-2022-EP/COLOGE del 20 de diciembre de 2022 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° 033-2023-EP/UE 0732 Derivada de de la Licitación Pública N°003-2023-EP/UE 0732 ITEM N°3, ITEM N°4 E ITEM N°5, 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 PAGO¹²

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde el [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 recepción de la prestación.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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

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

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

El Comité de Recepción y Conformidad de Bienes, en presencia de EL CONTRATISTA, procederá a verificar el estado de los Accesorios, y Repuestos para el Mantenimiento de los Equipos de los Puntos de Distribución de Clase III-A, objeto del presente contrato, según lo siguiente:

- Conformidad de los bienes adjudicados
- Cantidad de los bienes adjudicados.
- El cumplimiento de todas las condiciones establecidas en el presente Contrato y los documentos que lo conforman.



Para montos del ítem menores hasta 100 UIT las pruebas de ensayo y control de calidad lo realizará el Departamento de Apoyo Técnico del SINTE.

El procedimiento de muestreo se basará en la Norma Técnica Peruana N° 2859-1, nivel de inspección S-1, nivel de calidad aceptada 6,5 (que es el menor nivel que faculta tomar dicha norma).

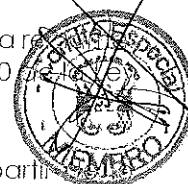
La cantidad de Accesorios y Repuestos tomadas como muestra para su análisis será completada, por el postor (es) ganador (es) sin costo alguno para LA ENTIDAD, en razón que estos son bienes destruyibles.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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



El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de Un (01) Año, contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

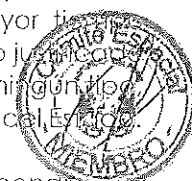
$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde:

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

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

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



Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda, y 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 por otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹³

¹³ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

"Adquisición Calzados para el Personal de TSMV"

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

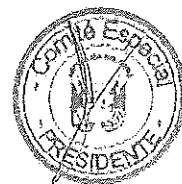
Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁴.

¹⁴ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

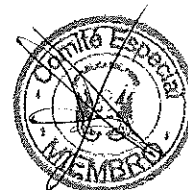
Ejército Peruano – Servicio de Intendencia del Ejército EP/VO 0732

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 034-2023-EP/VO 0732 DERIVADA DE LA LICITACIÓN PÚBLICA N°006-2023-EP/VO 0732

"Adquisición de Calzados para el personal de TSMV"



ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 033-2023-EP/UE 0732 Derivada de la Licitación Pública N°033-2023-EP/UE 0732 ÍTEM N°3, ÍTEM N°4 E ÍTEM N°5

Presente.-



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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁵	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra¹⁶



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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

¹⁵ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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



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° 033-2023-EP/UE 0732 Derivada de la Licitación Pública N°033-2023-EP/UE 0732 ÍTEM N°3, ÍTEM N°4 E ÍTEM N°5

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) :

MYPE¹⁷

Sí

No

Correo electrónico :

Datos del consorciado 2

Nombre, Denominación o

Razón Social :

Domicilio Legal :

RUC :

Teléfono(s) :

MYPE¹⁸

Sí

No

Correo electrónico :



Datos del consorciado ...

Nombre, Denominación o

Razón Social :

Domicilio Legal :

RUC :

Teléfono(s) :

MYPE¹⁹

Sí

No

Correo electrónico :

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

¹⁸ Ibídem.

¹⁹ Ibídem.



Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de relación de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra²⁰



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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Firma, Nombres y Apellidos del representante
común del consorcio

Importante

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



²⁰ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA

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

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 033-2023-EP/UE 0732 Derivada de la Licitación Pública N°033-2023-EP/UE 0732 ÍTEM N°3, ÍTEM N°4 E ÍTEM N°5

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, directa o indirecta, 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° 033-2023-EP/UE 0732 Derivada de la Licitación Pública N°033-2023-EP/UE 0732 ÍTEM N°3, ÍTEM N°4 E ÍTEM N°5

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.



Ejército Peruano – Servicio de Intendencia del Ejército EP/VO 0732

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 034-2023-EP/VO 0732 DERIVADA DE LA LICITACIÓN PÚBLICA N°006-2023-EP/VO 0732

"Adquisición de Calzados para el personal de TSMV"

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 033-2023-EP/VO 0732 Derivada de la Licitación Pública N° 033-2023-EP/VO 0732 ITEM N°3, ITEM N°4 E ITEM N°5

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° 033-2023-EP/UE 0732 Derivada de la Licitación Pública N°006-2023-EP/UE 0732

EP/UE 0732 ÍTEM N°3, ÍTEM N°4 E ÍTEM N°5

Presente.-



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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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



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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]



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

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

TOTAL OBLIGACIONES

100%²³

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



.....
Consortiado 1

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

.....
Consortiado 2

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

Importante

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



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA



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

Ejercito Peruano – Servicio de Intendencia del Ejercito EP/UE 0732
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 034-2023-EP/UE 0732 DERIVADA DE LA LICITACIÓN PÚBLICA N°006-
2023-EP/UE 0732
"Adquisición Calzados para el Personal de TSMV"

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 033-2023-EP/UE 0732 Derivada de la Licitación Pública N°003-2023-
EP/UE 0732 ÍTEM N°3, ÍTEM N°4 E ÍTEM N°5

Presente.-

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



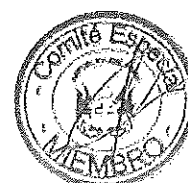
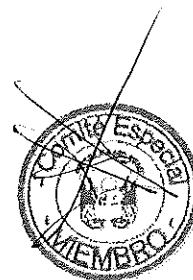
CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

El precio de la oferta

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 033-2023-EP/ UO 0732 Derivada de la Licitación Pública N°003-2023-EP/ UO 0732 ITEM N°3, ITEM N°4 E ITEM N°5
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 ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
1										
2										

²⁴ 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.

²⁵ 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 período.

²⁶ 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".

²⁷ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁸ 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.

²⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 24	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO25	EXPERIENCIA PROVENIENTE26 DE:	MONEDA	IMPORTE27	TIPO DE CAMBIO VENTA28	MONTO FACTURADO ACUMULADO 29
3										
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





"Adquisición de artículos de vestuario, accesorios, prendas diversas y calzados para alumnos egresantes de la ETE"

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 033-2023-EP/UE 0732 Derivada de la Licitación Pública
N°003-2023-EP/UE 0732 ÍTEM N°3, ÍTEM N°4 E ÍTEM N°5

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Ejercito Peruano – Servicio de Intendencia del Ejercito EP/UE 0732

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 033-2023-EP/UE 0732 DERIVADA DE LA LICITACIÓN PÚBLICA
N°003-2023-EP/UE 0732 ÍTEM N°3, ÍTEM N°4 E ÍTEM N°5

"Adquisición de artículos de vestuario, accesorios, prendas diversas y calzados para alumnos
egresantes de la ETE"

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° 033-2023-EP/UE 0732 Derivada de la Licitación Pública
N°003-2023-EP/UE 0732 ÍTEM N°3, ÍTEM N°4 E ÍTEM N°5

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.