BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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

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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº
001-2024-CMLP

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE BIENES
ADQUISICION DE UNIFORMES DIGITALIZADOS Y OTROS

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I
ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

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

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina

[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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

CAPÍTULO II
SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*

- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III
DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo).

2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.

3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.

4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

que se indique en el contrato de consorcio.

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre	**COLEGIO MILITAR LEONCIO PRADO**
RUC Nº	20167343652
Domicilio legal	Av. Costanera N° 1541 La Perla - Callao
Teléfono	420-4891
Correo electrónico	**emfbch@hotmail.com**

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

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

ITEM	CANT	U/M	ADQUISICION DE UNIFORMES UNIPAT Y OTROS PARA LOS CADETES DEL CMLP
1	620	JGOS	UNIFORME DE AULA C/KAKI
2	450	JGOS	UNIFORME DIGITALIZADO UNIPAT

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Resolución Directoral N° 077-2024-CMLP el 28/02/2024**.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS: ÍTEM N° 1 Y ÍTEM N°2.

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

NO CORRESPONDE.

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE.

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de **VEINTICINCO (25) días calendario**, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 5.00 (CINCO CON 00/100 SOLES) en el Banco de la Nación siendo la **CTA. CTE. N° 0000-525030** y recoger en la Oficina de Abastecimiento, sito en la Av. Costanera N° 1541 La Perla – Callao

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

1.11. BASE LEGAL

- **Ley N° 31953 LEY DE PRESUPUESTO DEL SECTOR PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2024**
- **Ley N° 31954 LEY DE EQUILIBRIO FINANCIERO DEL PRESUPUESTO DEL SECTOR PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2024**
- **Ley N° 31955 LEY DE ENDEUDAMIENTO DEL SECTOR PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2024**
- **Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.**
- **Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.**
- **Directivas vigentes del OSCE.**
- **Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15**
- **Decreto Legislativo Nº 1341 que modifica la Ley de Contrataciones Nº 30225**
- **Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.**
- **Ley Nº 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.**
- **Decreto Supremo Nº 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.**
  Texto Único Ordenado de la Ley Nº 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 Nº 007-2008-TR.

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

CAPÍTULO II
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos[2], la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo Nº 1)**

b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

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

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

c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo Nº 2)**

d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo Nº 3**)

e) Presentación de muestras; todas las empresas (persona naturales y personas jurídicas) y/o participantes, que deseen presentar ofertas al procedimiento de selección deberán: (i) La inspección es el acto de comprobación, por el cual se

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

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

verifica que los productos terminados, en este caso las muestras deben cumplir con todo lo solicitado como requerimientos mínimos exigidos en las presentes bases; (ii) evaluar y someter a pruebas las muestras presentadas; (iii) Una muestra del ITEM N° 1 y del ITEM N°2 (UNIFORME DE AULA C/KAKI Y UNIFORME DIGITALIZADOS UNIPAT) se deberá presentar, de acuerdo a las condiciones requeridas en las **EETT** de la presente base detallada en el capítulo III; (iv) Las muestras serán revisadas por el Órgano Encargado de las Contrataciones y el especialista textil contratado, además se podrán realizar pruebas de laboratorio especializados de algunos de los materiales propuestos de ser necesario si no se cumple con lo solicitado; (v) La presentación de las muestras se realizará el mismo día de la presentación de las ofertas electrónicas, señalado en el cronograma del procedimiento de selección, en el área de abastecimiento de la IEPM – Colegio Militar "Leoncio Prado", ubicado en la Av. Costanera N° 1541 La Perla – Callao, el horario para la presentación de las muestras es de 07:30 horas a 16:00 horas.

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

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

f) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo Nº 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 Nº 5**)

h) El precio de la oferta en **SOLES** (**S/**). Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6.** El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. <u>Documentación de presentación facultativa:</u>

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

b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa **(Anexo Nº 10).**

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

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

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

Banco	***:***	***BANCO DE LA NACION***
N° CCI[6]	***:***	***0000-525030***

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

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

g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación[8] (**Anexo N° 11**).
i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado.

Importante
• *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
• *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

[6] En caso de transferencia interbancaria.

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

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

Importante

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

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

2.6. FORMA DE PAGO

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

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

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

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

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

[9] Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

2.7. PRESENTACIÓN DE MUESTRAS

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

A. El Postor participante presentara una (01) **muestra** (Polo kaki digitalizado UNIPAT, uniforme de aula c/kaki y uniforme digitalizados UNIPAT) debiendo entregarlo en la **Oficina de Contrataciones**, el mismo **día** que, deberá presentar sus **propuestas vía Sistema Electrónico** (**SE@CE**); el **Órgano Encargado de las Contrataciones** será el encargado de recepcionar la muestra mediante una guía de remisión u otro documento alternativo, lugar de entrega: Oficina de Contrataciones, **Av. Costanera N°1541 La Perla-Callao**, en el horario de 08:00 a 16:00 horas.

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

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

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

El modelo entregado y/o presentado como muestra será adicional a la cantidad total solicitada por el área usuaria (**muestra:** uniforme de aula c/kaki y uniforme digitalizados UNIPAT**)** y una vez aprobados solo el modelo del postor ganador quedara en custodia de la Oficina de Abastecimiento - **OEC**.

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

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

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

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

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

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

N°	ASPECTOS	VERIFICACION	METODO DE VERIFICACION	HERRAMIENTAS
a	**CALIDAD DE CONFECCION**	1. Verificación de la simetría de la prenda. • Visualización y medición • Largos de los extremos • Simetría de los cuatro lados de la tela principal 2. Mediante prueba visual contrastada con las especificaciones técnicas. - Revisión de la confección: El modelo sus medidas y componentes. - Verificación de materiales principales y avíos. - Tipos de tejidos principales en cuanto a diseño, composición y demás características. - Tipos de tejidos.	Inspección visual y manual (Contrastadas con las especificaciones técnicas de las bases)	-Regla de acero milimetrado y en pulgadas de diferentes tamaños: 50cms, 20 cms, 10cms(Profundidades) -Centimetro -Tizas o marcadores de diferentes colores
b	**CALIDAD DE ACABADOS**	Se verificará la apariencia de la prenda. - La prenda deberá estar exentos de defectos de confección y acabados en su parte externa, tales como: remallado incompleto, costuras saltadas, costuras asimétricas y no alineadas, hilos sueltos, mal planchado. - Limpieza (Exentos de hilos sin cortar, hilos sueltos exterior) - Tonalidades iguales en todas sus partes. - La prenda deberá estar exentos de defectos de diseño, materiales y/o insumos.	Inspección visual y manual	1 cuchilla de corte - 1 Piquetera
c	**DIMENSIONES**	1.Verificación de las medidas de: - Costuras (puntadas por unidad de medida) - Distancia y ubicación de los componentes de las prendas, bastillado, distancias: anchos y largos en general, dimensiones, etc	Inspección visual y manual Contrastada con las especificaciones técnicas de las bases.	- Lupa -Regla de acero milimetrada y en pulgadas de diferentes tamaños: 50cms, 20 cms, 10 cms. (profundidades) -Tizas o marcadores de diferentes colores para marcar las no conformidades
d	**OPERATIVIDAD**	Verificación del funcionamiento: - Deberá estar de acuerdo al uso y al destino que se le dará al bien. - Deberá estar diseñado de acuerdo para vestir a un cadete. - El bien deberá cumplir con sus especificaciones técnicas solicitadas.	Inspección visual y manual (Contrastada con las especificaciones técnicas de las bases)	Muestra de conformidad o no conformidad registrada.

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

El Profesional encargado de la evaluación de las muestras, se encargará de realizar la verificación de las mismas cuando estén depositadas en el Almacén de prendas, todo el lote completo entregado por el Postor Ganador que, obtuvo la **BUENA PRO** en este Procedimiento de Selección. Lo recepcionado por el Almacenero deberá ser contabilizado por el mismo, conciliando la cantidad recibida con la guía de remisión recepcionada, la persona encargada del área usuaria es quien se encargará de verificar el bien, estará acompañado por el profesional textil, comprobando si el bien cumple para dar su conformidad.
El profesional textil verificará el material acompañado con el área usuaria, comprobando que todo este conforme, en el supuesto caso encuentre alguna observación del bien o lote presentado por el proveedor ganador, entonces y solo entonces podrá solicitar mediante un informe al **Órgano Encargado de las Contrataciones que,** se tome una segunda muestra en forma aleatoria, o sea **una segunda muestra** (el cual se cogerá aleatoriamente del lote presentado) para que sea analizada por un laboratorio acreditado por **INACAL,** dichas pruebas que se solicitan están descritas en el **CUADRO N° 2** y está indicado con el método de ensayo que deberá cumplir la muestra (Si la muestra no cumpliera con uno de los métodos de ensayo indicados, el total del lote será devuelto al proveedor que lo entrego).

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

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

Las pruebas a realizar en caso fuera observado el bien (Uniforme de aula y Uniforme UNIPAT) al momento de entregar el total de lote, siendo el método siguiente:

CUADRO N° 2

N°	DESCRIPCION	METODO DE ENSAYO
ítem 1 y 2	**Análisis de fibra: Método cuantitativo (por cada fibra identificada, hasta dos fibras)**	**AATCC 20a**
ítem 1 y 2	**Determinación del peso del tejido (masa/área)**	**ASTM D3776**
ítem 1 y 2	**Solidez de color a la luz (20 AFU)**	**4 Mínimo (AATCC 16-2004)**
ítem 1 y 2	**Solidez al lavado**	**4 Mínimo (AATCC 61-TEST 1-A)**
ítem 1 y 2	**Recuperación de arruga**	**Urdimbre 135° MÍNIMO Trama 130° MÍNIMO AATCC-66**
ítem 1 y 2	**Coordenas de color**	**Espectrómetro**

Al momento del internamiento, el postor ganador de la **BUENA PRO** dejará en custodia en el Almacén de Prendas todo el lote solicitado de Uniformes de aula, siendo la cantidad de 620 + 1 (juego de Uniforme de aula) adicional y Uniformes UNIPAT, siendo la cantidad de 450 + (juego de Uniforme UNIPAT) adicional, el cual servirá como muestra para llevar al laboratorio si fuera el caso, si la entrega total no tuviera ocurrencia alguna, se le devolverá estos adicionales de uniformes al proveedor.

CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

3.1.1 Consideraciones Generales

a) DENOMINACION DE LA CONTRATACION
Adquisición de **LOS UNIFORMES DIGITALIZADOS Y OTROS** para los Caballeros Cadetes de la IEPM – CMLP.

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

c) ANTECEDENTES
LOS UNIFORMES DIGITALIZADOS Y OTROS, son las prendas que se confeccionan con tela y/o materiales adecuados y definidos en los requerimientos institucionales para el correcto desarrollo de sus actividades diarias de descanso que realizan los jóvenes Cadetes en las instalaciones de nuestra IEPM – CMLP.

d) OBJETO DE LA CONTRATACION
Brindar a nuestros Jóvenes Cadetes de esta IEPM – CMLP, un apropiado bien para el desarrollo de su actividad. Asimismo, contratar los servicios de una persona natural o una persona jurídica especializado y con experiencia en inspección de la calidad y en la confección de prenda.

e) DESCRIPCION DEL BIEN A CONTRATAR

AS 01 – UNIFORMES DIGITALIZADOS Y OTROS			
Ítem	**DESCRIPCION**	**U/M**	**CANTIDAD**
1	**UNIFORME DE AULA C/KAKI**	**JGOS**	**650**
2	**UNIFORME DIGITALIZADO UNIPAT**	**JGOS**	**450**

f) PLAZO DE ENTREGA
- **LOS UNIFORMES DIGITALIZADOS Y OTROS** serán entregados en un plazo de 25 días calendario contabilizados desde el día siguiente de suscrito el contrato.
- Confección y entrega de las prendas, a los cadetes del CMLP.

g) LUGAR DE ENTREGA
- Los bienes serán entregados en el Almacén General de la IEPM – CMLP, sito Av. Costanera N° 1541 La Perla – Callao.
- El horario de recepción será de las 08:00 horas hasta las 16:30 horas, en las fechas que la institución establezca.

h) GARANTIA DE LAS PRENDAS – 06 MESES
- Garantía de calidad de confección de las prendas

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

- Reclamos que formule el **CMLP**:

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

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

i) RECEPCION

- Las muestras del participante ganador con el consentimiento de la Buena Pro quedarán en custodia del Almacén encargado de su recepción como guía para la recepción de los bienes adjudicados.

- Una vez realizado el internamiento del lote de prendas, si existiera la duda que no es igual a la muestra ganadora, la IEPM – Colegio Militar "Leoncio Prado" se reserva el derecho de enviar una muestra a un laboratorio para la verificación de la calidad de la materia prima principal, el cual los costos serán pagados por el proveedor ganador de la Buena Pro.

- De constatar que la muestra no es igual a lo ofertado, se procederá a la devolución de todo el lote y se resolverá el contrato; comunicando al Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado para que el proveedor que ha incumplido sea sancionado.

- Los proveedores ganadores entregaran las prendas, en las fechas que se coordinará con la Oficina de Contrataciones de esta IEPM – CMLP, las entregas se harán de acuerdo a la coordinación realizada con el **OEC**.

j) CONFORMIDAD

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

PRESENTACIÓN DE MUESTRAS

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

A. El Postor participante presentara una (01) **muestra** (uniforme de aula c/kaki y uniforme digitalizado UNIPAT) debiendo entregarlo en la **Oficina de Contrataciones**, el mismo **día** que, deberá presentar sus **propuestas vía Sistema Electrónico** (**SE@CE**); el **Órgano Encargado de las Contrataciones** será el encargado de recepcionar la muestra mediante una guía de remisión u otro documento alternativo, lugar de entrega: Oficina de Contrataciones, **Av. Costanera N°1541 La Perla-Callao**, en el horario de 08:00 a 16:00 horas.

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

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

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

D. El modelo entregado y/o presentado como muestra será adicional a la cantidad total solicitada por el área usuaria (**muestra:** uniforme de aula c/kaki y uniforme digitalizado UNIPAT**)** y una vez aprobados solo el modelo del postor ganador quedará en custodia de la Oficina de Abastecimiento - **OEC**.

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

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

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

e. CALIDAD DE CONFECCIÓN
f. CALIDAD DE ACABADOS
g. DIMENSIONES
h. OPERATIVIDAD

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

CUADRO N° 01
MECANISMOS DE EVALUACIÓN DE MUESTRA E INTERNAMIENTO DE LOS UNIFORME DIGITALIZADOS Y OTROS

N°	ASPECTOS	VERIFICACION	METODO DE VERIFICACION	HERRAMIENTAS
a	**CALIDAD DE CONFECCION**	Verificación de la simetría de la prenda. • Visualización y medición • Largos de los extremos • Simetría de todos los lados de la tela principal Mediante prueba visual contrastada con las especificaciones técnicas. - Revisión de la confección: El modelo sus medidas y componentes. - Verificación de materiales principales y avíos. - Tipos de tejidos principales en cuanto a diseño, composición y demás características. - Tipos de tejidos.	Inspección visual y manual (Contrastadas con las especificaciones técnicas de las bases)	-Regla de acero milimetrado y en pulgadas de diferentes tamaños: 50cms, 20 cms, 10cms(Profundidades) -Centímetro -Tizas o marcadores de diferentes colores
b	**CALIDAD DE ACABADOS**	Se verificará la apariencia de la prenda. - La prenda deberá estar exentos de defectos de confección y acabados en su parte externa, tales como: remallado incompleto, costuras saltadas, costuras asimétricas y no alineadas, hilos sueltos, mal planchado. - Limpieza (Exentos de hilos sin cortar, hilos sueltos exterior) - Tonalidades iguales en todas sus partes. - La prenda deberá estar exentos de defectos de diseño, materiales y/o insumos.	Inspección visual y manual	1 cuchilla de corte - 1 Piquetera

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

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

El Profesional encargado de la evaluación de las muestras, se encargará de realizar la verificación de las mismas cuando estén depositadas en el Almacén de prendas, todo el lote completo entregado por el Postor Ganador que, obtuvo la **BUENA PRO** en este Procedimiento de Selección. Lo recepcionado por el Almacenero deberá ser contabilizado por el mismo, conciliando la cantidad recibida con la guía de remisión recepcionada, la persona encargada del área usuaria es quien se encargará de verificar el bien, estará acompañado por el profesional textil, comprobando si el bien cumple para dar su conformidad.
El profesional textil verificará el material acompañado con el área usuaria, comprobando que todo este conforme, en el supuesto caso encuentre alguna observación del bien o lote presentado por el proveedor ganador, entonces y solo entonces podrá solicitar mediante un informe al **Órgano Encargado de las Contrataciones que,** se tome una segunda muestra en forma aleatoria, o sea **una segunda muestra** (el cual se cogerá aleatoriamente del lote presentado) para que sea analizada por un laboratorio acreditado por **INACAL,** dichas pruebas que se solicitan están descritas en el **CUADRO N° 2** y está indicado con el método de ensayo que deberá cumplir la muestra (Si la muestra no cumpliera con uno de los métodos de ensayo indicados, el total del lote será devuelto al proveedor que lo entrego).

NOTA:
Lo indicado en el párrafo anterior se realizaría en el supuesto caso que, el postor ganador al entregar el lote, no cumpliera con algunas de las **EETT** detalladas en las bases integradas de este procedimiento de selección, en todo caso se cumpliría con lo indicado en la **OBSERVACION** indicada.
Para solicitar la segunda muestra y seguir con el procedimiento, el encargado de Almacén deberá sacar una muestra del lote que, el postor ganador de la Buena Pro deposito en el Almacén General (01 Uniforme de aula y 01 Uniformes UNIPAT), debiendo entregar estos Uniformes al Postor Ganador de la **BUENA PRO**, dicho proveedor deberá llevarlo al laboratorio y solicitar el análisis correspondiente que se indica en el **CUADRO N° 02**. Asimismo, la muestra deberá cumplir con todos los requisitos solicitados indicados en el **CUADRO N° 02** de la prueba de método de ensayo, en el **supuesto** caso la muestra no cumpliera con cualquiera de los requisitos solicitados por el **CMLP**, se le devolverá todo el lote presentado por postor ganador. La muestra evaluada por el laboratorio deberá ser entregada a la oficina de Contrataciones del **CMLP**, con el Certificado del Método de Ensayo entregado por el laboratorio, el cual servirá para comprobar si el bien **CUMPLE** o **NO CUMPLE** con todos los requisitos solicitados en las bases integradas de este proceso.
Las pruebas a realizar en caso fueran observados los bienes (01 Uniforme de aula y 01 Uniforme UNIPAT) al momento de entregar el total de lote, siendo el método siguiente:

CUADRO N° 2

N°	DESCRIPCION	METODO DE ENSAYO
ítem 1	**Análisis de fibra: Método cuantitativo (por cada fibra identificada, hasta dos fibras)**	**AATCC 20a**
ítem 1	**Determinación del peso del tejido (masa/área)**	**ASTM D3776**
ítem 1	**Solidez de color a la luz (20 AFU)**	**4 Mínimo (AATCC 16-2004)**
ítem 1	**Solidez al lavado**	**4 Mínimo (AATCC 61-TEST 1-A)**
ítem 1	**Recuperación de arruga**	**Urdimbre 135° MÍNIMO Trama 130° MÍNIMO AATCC-66**
ítem 1	**Coordenas de color**	**Espectrómetro**

Al momento del internamiento, el postor ganador de la **BUENA PRO** dejará en custodia en el Almacén de Prendas todo el lote solicitado de Uniformes de aula, siendo la cantidad de 620 + 1 (juego de Uniforme de aula) adicional y Uniformes UNIPAT, siendo la cantidad de 450 + (juego de Uniforme UNIPAT) adicional, el cual servirá como muestra para llevar al laboratorio si fuera el caso, si la entrega total no tuviera ocurrencia alguna, se le devolverá estos adicionales de uniformes al proveedor.

ITEM N° 1 650 JGOS. UNIFORME DE AULA COLOR KAKI

CAMISA
1. Material
Tela de lanilla
Composición : Urdimbre y trama Polyéster : 55% +/- 3 (52 - 58)%
Lana : 45% +/- 3 (42 – 48)%
Ligamento de tejido : Tafetán 1x1, tipo lanilla
Color : kaki, definido mediante la siguiente curva: Longitud de onda (Nm)

Reflactancia (%R)

400	410	420	430	440	450	460	470	480	490
13.50	12.92	12.68	12.62	12.60	12.67	12.82	13.10	13.60	14.09
500	**510**	**520**	**530**	**540**	**550**	**560**	**570**	**580**	**590**
14.67	15.29	15.89	16.51	17.04	17.52	18.29	18.99	19.43	19.81
600	**610**	**620**	**630**	**640**	**650**	**660**	**670**	**680**	**690**
20.21	20.57	20.52	20.36	20.54	22.21	26.19	32.51	40.77	47.55
700	-	-	-	-	-	-	-	-	-
55.62	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Tolerancia sistema CIE LAB : DE : menor o igual a 0.5 Condiciones de luz: Luz principal: D 65 (10seg)
Armadura : 1/1
Peso/m2 : 165 +/- 5gr. (160 – 170)
Título de hilos (Nm)
Urdimbre : 2/60 +/- 2%
Trama : 2/60 +/- 2% Densidad (hilos/cm.)
Urdimbre : 20 - 24
Trama : 20 – 24
Resistencia a la tracción (Kgf)
Urdimbre : 45 mínimo
Trama : 45 mínimo Alargamiento a la carga (%)
Urdimbre : 37.5% mínimo Trama : 34.3% mínimo
Estabilidad dimensional (%)
Urdimbre : -1.5% máximo Trama : -1.2% máximo
Solidez del color
A la luz : 4 (20 AFU) Al lavado doméstico
Sangrado : 4 – 5
Cambio de color 4 – 5
Al lavado seco
Sangrado : 4 – 5
Cambio de color 4 – 5
Al frote seco : 5
Al frote húmedo: 4 – 5

Grado pilling : 4.5 mínimo Recuperación
a la arruga: 335° mínimo Proceso de tintóreo :
Teñido en tops.Colorante a usar
Para polyéster : Colorantes dispersos a alta
temperaturaPara lana : Colorantes premetalizados
Botón
Composición : Polyéster 100%
Tipo : De 4 huecos

Diámetro : 18 líneas (11.6 +/- 0.2 mm.)
Color : Al tono del color de la tela (color en masa no pintado)

Entretela

Composición : Algodón 100%
Tipo : Tela tejida fusionable
Tratamiento : Con acabado preencogido
Peso/m3 : 180 +/- 2%gr.

Hilo de costura

Composición : Polyéster 100%
Tipo : 40/2, de 2 cabos retorcidos.
Color : Al tono del color de la tela.

Hilo de remalle

Composición : Polyéster 100%
Tipo : Multifibra con acabado texturizado
Color : Al tono del color de la tela.

1. CONFECCION

Modelo : EP Reglamentario (ver gráfico)

Cuello

a) Punta medirá 7.5 cm.
b) Ancho: en la parte media deberá medir 10mm.
c) Entretela: Material fusionable con barbas en cada punta
d) Características: 60° - 65°

Bolsillo

a) Largo : Deberá medir de 13 a 14 cm.
b) Ancho : Deberá medir 11.50cm.
c) Observación : Llevará dos (02) de parche en el lado izquierdo y derecho
Cada uno con su tapa, situado a 20 cm. De la costura del hombroy a 5.5 c.c. de la línea de los ojales.

Botones

a) Color : Será beige de 18 líneas
b) Cantidad : Tendrá un total de 13 piezas distribuidas de la siguiente Forma: (07) Delanteros (porque incluye uno para repuesto), (02) en los puños (uno en cada puño), un botón en cada caponera de los hombros y un botón en cada tapa de bolsillo.
c) Acabado : Deberá estar debidamente cosido resistente al reventado.

Ojal

a) Cantidad : Tendrá un total de ocho (08) cm.
Acabado : Deberá estar debidamente bordados y perforados.

Puño

a) Ancho : Deberá ser de (08) cm.
b) Entretela : De material fusionable
c) Características : La abertura del puño se extenderá a 10cm.en la manga.

Hombrera

a) Con Caponeras

CONFECCIÓN DEL PANTALON

Forro : De popelina para bolsillos
Pretina : Cinta de pretina
Bolsillos : Dos (02) bolsillos delanteros, lado derecho e izquierdo.
Los (02) dos bolsillos posteriores de 11 cm. De boca con presillas y botones beige.
Braguetas : Con cierre relámpago antideslizante de 15 cms.
Aproximadamente,Pretina Frisada : De 4.0cm. de ancho con su respectivo refuerzo, 05 pasadores de1.3cm.de ancho para sostener la correa, 01 presilla terminal con cierre de 15 cm. color kaki, con un gancho de seguridad y botón.
Boca de la Basta : Recta de 20 a 22 cm.de ancho.
Costura : Costuras rectas, ocultas, reforzadas y remalladas.
Acabado : Buena presentación. Exento de fallas.
Con atraques en los bolsillos y pasadores.

La tela no debe de presentar defectos de fabricación (hilos corridos y sueltos, motas).

CRISTINA

a) Material : Igual a la camisa
b) Forro : Lanilla 100% polyéster
c) Color : Verde.

LOS ACCESORIOS SOLICITADOS PARA EL UNIFORME DE AULA:

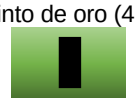
1240 Caponas de pana color verde con galón bordado con un cinto de oro para 3° año

- De pana color verde
- Galones de bordado con cinto de oro (5 mm).
- Según modelo

DISTINTIVO DE GRADO

620 Galones para la cristina de fondo color verde con pega pega tipo hembra en la tela, color verde para 3° año, en la parte central irá bordado los galones de grado con un cinto de oro (4 mm), según dibujo.

620 Insignias de escudo con pega pega tipo hembra en la tela



- Bordada con hilo rayón dorado
- Fondo de paño verde para 3° año
- Escudo bordado del C.M.L.P con hilo rayón dorado según modelo, c/pega pega.
- Acorde con el Uniforme de aula colocado en el izquierdo de la camisa.
- Colocado a 4 cms debajo de la galonera
- Según modelo

620 Insignias de arco con pega pega tipo hembra en la tela

- Bordada con hilo rayón dorado
- Fondo de paño verde para 3 año
- Arco bordado Colegio Militar
- Acorde con Uniforme de aula
- A 2 cms debajo del escudo y con pega pega tipo hembra.
- Según modelo.

620 Marbetes de tela con pega pega para 3° año

- Bordado en hilo verde y fondo del mismo color del uniforme con pega pega.
- Con apellido del cadete.
- Acorde con Uniforme de aula.
- Lado derecho encima de la tapa del bolsillo de la camisa.
- Según modelo.

620 Corbatas de lanilla color verde para 3° año

1240 Correas kaki del color del uniforme

COMPOSICION	:	100% Nylon
COLOR	:	kaki
ESPESOR	:	3 mm.
ANCHO	:	34 mm.
MEDIDAS EN LARGO	:	1.40 a 1.50 mts.
PESO(GR. X M2) UNA MUESTRA	:	90 +/- 5 Gramos

HEBILLAS :

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

PUNTERA

REQUISITOS	ESPECIFICACIONES TECNICAS
Composición	Bronce 70/30
Color	Dorado brillante
Modelo	Estándar para uniforme militar
Acabado	Superficie pulida brillante recubierto con laca
	0.55 +/-0 0.5 mm
Espesor de plancha	4.0 gr mínimo
Peso unitario	15 +/- 2 mm
Medidas : Largo (doblado)	34 +/- 1 mm
Ancho	Ajustado por presión de los dientes en un extremo de la
Observaciones	correa quedando fija

ITEM N° 02 450 JGOS. UNIFORMES DIGITALIZADOS UNIPAT

Nº	EP - COLOGE - SINTE	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	*02.6.19*
		UNIFORME UNIPAT (50% algodón-50%polyester) (GORRA, POLACA Y PANTALÓN)	2.6.19
	CARACTERÍSTICAS	DESCRIPCIÓN	OBS.
1.	**MATERIAL**		
	Tela Rip Stop		
	Composición	Las características técnicas de la tela Rip Stop están descritas en la Ficha Técnica Homogeneizada por la ACFFAA de nombre "TELA RIP STOP CAMUFLADO PARA LAS FUERZAS ARMADAS", de código 8305001-HR-AC vigente y de fecha actual.	
	Color del camuflado	Según Anexo del camuflado UNIPAT.	
	Entretela para cuello		
	Composición	50% algodón – 50% polyester.	
	Tipo	Entretela adhesiva.	
	Ligamento	Tafetán	
	Peso (gr./m²)	150 gr. +/- 5%.	
	Color	Blanco.	
	Cinta de ajuste regulable		
	Composición	Poliamida 100%.	
	Tipo	Cinta de tejido plano.	
	Ancho	10 +/- 1 mm.	
	Color	Al tono del color VERDE PANTONE 17-0627 TPG	
	Acabado	Extremos de la cinta sellados a fuego directo.	
	Cinta pega pega		
	Composición	Base de Poliéster y acabado Poliamida 100%	
	Tipo	Rectangular, "macho" y "hembra".	
	Dimensiones	Según el área.	
	Color	Al tono del color VERDE PANTONE 17-0627 TPG	
	Refuerzo de marbetes		
	Composición	Polyéster 100%.	
	Tipo	Tela no tejida (pelón Nº 80).	
	Color	Blanco.	
	Visera		
	Composición	Plástico.	
	Tipo	Plancha flexible y compacta.	
	Espesor de la plancha.	1 +/- 0.2 mm.	
	Color	Negro.	
	Botón grabado		
	Composición	Polyéster de alta resistencia.	

	Tipo	Circular con 4 huecos modelo presidente.	
	Dimensiones		
	Diámetro	19.09 +/- 0.1 mm., de 30 Líneas.	
	Espesor	4.8 +/- 0.2 mm.	
	Color	VERDE PANTONE 17-0627 TPG, teñido en masa, no pintado.	
	Acabado	Grabado en altorrelieve la leyenda "EJÉRCITO DEL PERÚ" en la parte superior y el año actual en la parte inferior.	
	Cremallera		
	Composición		
	Cinta	Poliamida y/o Poliester100%.	
	Cremallera (dientes)	Polyéster 100%.	
	Tipo	Diente grueso, tipo "tractor".	
	Largo	Según talla.	
	Talla "SX" y "S"	55 +/- 1 cm.	
	Talla "M" y "L"	60 +/- 1 cm.	
	Talla "XL" y "XXL"	65 +/- 1 cm.	
	Color	Al tono del color VERDE PANTONE 17-0627 TPG	
	Ojalillos para gorra		
	Composición	Bronce.	
	Tratamiento	Con baño de poliamida.	
	Acabado	Protegido contra corrosión.	
	Tipo	Circular.	
	Dimensiones		
	Diámetro interno	4 +/- 0.5 mm.	
	Diámetro externo	7 +/- 0.5 mm.	
	Color	Al tono del color VERDE PANTONE 17-0627 TPG	
	Hilo para costura		
	Composición	100% Polyéster texturizado.	
	Titulo (Ne)	20/2.	
	Color	Al tono del color VERDE OLIVO PANTONE 19-0516 TPG.	
	Hilo de bordado		
	Composición	Polyéster 100%.	
	Tipo	Nº 40/2	
	Color	El bordado es sobre tela estampada con los colores UNIPAT, Marrón brillante para los bordes del escudo del blasón que va en el brazo derecho, las palabras y diseños (Pantone 17-1327 TPG) y color Beige Claro (Pantone 15 – 1307 TPG) en la parte central de los escudos, ambos en hilo mate (no brillante).	
2.	**CONFECCIÓN**		
	Modelo	Modelo EP de diseño reglamentario, Uniforme para faena y combate en **camuflado** UNIPAT.	
	Partes	Conformado por Polaca, Pantalón, Gorra y Marbetes cosidos a la polaca (ver gráfico).	
	POLACA		
	Tipo	Modelo con cuello tipo "neherú", delantero con jaretón, 4 bolsillos, espalda con fuelle, mangas largas remangables y un pasador en el hombro derecho.	
	Cuello		
	Descripción	2 piezas de tela rip stop de forma rectangular con entretela fusionable en ambas caras. Piezas unidas con pespunte a 5 +/- 1 mm. del borde de los lados y parte superior, en la base costura recta al filo embolsando el corte de la espalda.	
	Dimensiones		
	Ancho	De 4.5 +/- 0.3 cm.	

Largo	Según talla.	
Cierre del cuello	El lado izquierdo con ojal tipo "ojo de chancho" y en el lado derecho con botón para el cerrado del cuello.	
Delantero		
Descripción	2 piezas de tela rip stop cerrados con cremallera tapada con jaretón de 4 +/- 0.5 cm. en la pieza izquierda.	
Unión de la cremallera	2 costuras rectas para unir la cremallera al delantero.	
Vuelta de los delanteros	Tela rip stop de 4.5 +/- 0.2 cm., de ancho, hacia la parte superior termina en media luna (ver gráfico). Pespunte a 5 +/- 1 mm. del borde de los delanteros y pespunte al filo en la unión del doblez.	
Bolsillos delanteros	2 tipo "parche" con tapa, sobrepuestos.	
Forma	Rectangular, cerrado con 2 botones y ojales. La boca de bolsillo tiene doble doblez de 2.5 +/- 0.3 cm., con pespunte. Las dimensiones del bolsillo cerrado con la tapa son de 15 x 17 (+/- 0.3) cm.	
Tapa de bolsillo	Tapa con jaretón de doble tela para botones no visibles.	
Forma	Rectangular con pespunte a 5 +/- 1 mm. del borde. Las dimensiones de la tapa son de 17 x 5 (+/- 0.3) cm.	
Unión de bolsillo al delantero	Costura recta al filo de 10-11 p.p.p., con costura de atraque en los extremos.	
Unión de la tapa al bolsillo del delantero	Doble costura recta de 5 +/- 1 mm. de ancho, con costura de atraque en los extremos.	
Ubicación	Ubicados a la altura del pecho en forma inclinada. Las dimensiones de ubicación horizontal y vertical indicadas en el gráfico son para la talla "M", para las demás tallas debe tomar las medidas proporcionales a las dimensiones de la polaca según talla.	
Pega pega para marbete del apellido	Una pieza de cinta pega pega tipo "hembra" de forma rectangular de 2.5 x 12 (+/- 0.3) cm.	
Unión al delantero	Cosido con costura recta al borde.	
Ubicación	Horizontalmente a 11 +/- 0.5 cm. bajo el borde inferior del cuello y verticalmente a 10 +/- 1 cm. del borde del delantero.	
Pega pega para marbete de grado	Una pieza de cinta pega pega tipo "hembra" de forma rectangular de 5 x 4.5 (+/- 0.3) cm.	
Unión al delantero	Cosido con costura recta al borde.	
Ubicación	A la altura del pecho a 17 +/- 1 cm. de la base del cuello.	
Marbete "EJERCITO"	Tipo parche bordado en tela rip stop. Formado por 2 capas : capa anterior de tela y capa posterior de pelón.	
Forma	Rectangular, con ribete bordado de 3.5 +/- 0.5 mm. de ancho y en la parte central bordado en letras mayúsculas tipo "arial" la palabra "EJERCITO". Marbete de 12 x 2.5 (+/- 0.3) cm.	
Unión al delantero	Cosido con costura recta en todo el perímetro.	
Ubicación	Horizontalmente a 11 +/- 1 cm. bajo el borde inferior del cuello y verticalmente a 10 +/- 1 cm. del borde del delantero.	
Basta	De corte recto, con un ancho pronunciado (fladón) con doble doblez de 1.5 +/- 0.2 cm. de ancho y cosido con costura recta de 10-11 p.p.p.	
Espalda		
Descripción	3 piezas de tela rip stop, de forma semi rectangular y con fuelle a la altura de la sisa.	
Pieza central	Tiene un ligero angostamiento en la parte donde termina el fuelle (ver gráfico).	

	Fuelle	Uno a cada lado de la pieza central con una profundidad de 6 +/- 0.3 cm. La longitud del fuelle es de 37 +/- 0.5 cm. (desde la costura de atraque de inicio hasta la costura de atraque final) para talla "M", para las demás tallas será proporcional a sus dimensiones principales. Lleva una costura de atraque en cada extremo del fuelle.	
	Ubicación del fuelle	Ubicado la costura de atraque de inicio del fuelle a 5 +/- 0.5 cm. de la costura del hombro.	
	Presillas de espalda	2 de doble tela rip stop, unidas con costura recta a 5 +/- 1 mm. del borde.	
	Forma	Rectangular, insertada en las uniones del delantero/espalda, a la altura de la cintura, con el extremo libre terminado en punta con un ojal tipo "ojo de chancho".	
	Dimensiones	De 4 x 11 (+/- 0.3) cm.	
	Botones	2 en cada lado, colocados en la misma línea del ojal y con una separación entre centros de 6 +/- 0.3 cm.	
	Basta	De corte recto, con un ancho pronunciado (fladón) con doble doblez de 1.5 +/- 0.2 cm. de ancho y cosido con costura recta de 10-11 p.p.p.	
	Mangas		
	Descripción	Largas, 2 piezas de tela rip stop por manga, bolsillo, refuerzo para codos, presilla interna y botón. Con un ancho de manga (parte central) de 20 +/- 1 cm. para talla "M", para las demás tallas será proporcional a las dimensiones principales de la manga (ver cuadro de tallas).	
	Bolsillos de manga	2 (uno por manga), sobrepuestos tipo "parche" con tapa.	
	Forma	Rectangular con fuelle en el lado posterior y en la base, cerrado con 2 botones y ojales. En el fuelle de la base irá bordado un ojal como desfogue. La profundidad del fuelle es de 1.5 +/- 0.2 cm. La boca de bolsillo tiene doble doblez de 1.5 +/- 0.2 cm., con pespunte. las dimensiones del bolsillo cerrado con la tapa son de 14 x 13 (+/- 0.3) cm.	
	Tapa del bolsillo	Tapa con jaretón de doble tela para botones no visibles.	
	Forma	Rectangular con pespunte a 5 +/- 1 mm. del borde. Las dimensiones de la tapa son de 5.5 x 13 (+/- 0.3) cm.	
	Unión de bolsillo a la manga	Costura recta al filo de 10-11 p.p.p., con costura de atraque en los extremos.	
	Unión de la tapa al bolsillo de la manga	Doble costura recta de 5 +/- 1 mm. ancho, con costura de atraque en los extremos.	
	Ubicación	Ubicados en la parte superior de la manga en forma inclinada.	
	Bolsillo de la manga izquierda	En la tapa del bolsillo de la manga izquierda irá cosido el marbete Grupo Sanguíneo de 2.5 x 12 (+/- 0.3) cm. Además lleva 2 aberturas sobre la tapa, una para lapicero y otra para resaltador, en ambos bolsillos.	
	Bolsillo de la manga derecha	En la bolsa del bolsillo de la manga derecha irá cosido el marbete Bandera del Perú de 6 x 10 (+/- 0.5) cm.	
	Marbete Bandera del Perú	**Marbete** tipo parche bordado en tela rip stop, formado por 2 capas: Capa anterior de tela y capa posterior de pelón, es de forma Rectangular con ribete bordado de 3.5 +/- 0.5 mm. de	

	Forma	ancho de color **Marrón Pantone 17-1327 TPG**, el bordado es sobre tela estampada con los colores UNIPAT, Marrón brillante para los bordes y el escudo (Pantone 17-1327 TPG), Verde Pantone 17-0627 TPG para rellenar los extremos de la bandera y Beige Claro Pantone 15 – 1307 TPG en la parte central de la bandera, ambos en hilo mate (no brillante).	
	Refuerzo para codos	Una pieza de tela rip stop de forma trapezoidal.	
	Dimensiones		
	Alto	21.5 +/- 0.5 cm.	
	Ancho menor	20 +/- 0.5 cm.	
	Ancho mayor	24 +/- 0.5 cm.	
	Ubicación	Cosido con doble costura recta al borde, ubicado a la altura de los codos, a 10 +/- 1 cm. del borde bocamanga y sobre la costura posterior de la manga. Estas dimensiones son para la talla "M", para las demás tallas será proporcional a las dimensiones de la manga.	
	Porta-lapiceros	En la manga izquierda, irá un porta-lapiceros de 6 +/- 0.3 cm. por 16 +/- 0.5 cm., para colocación de 2 lapiceros, cosido al refuerzo de manga con doble costura recta.	
	Presilla interna	De doble tela rip stop, unidas con costura recta de 10-11 ppp. en todo el perímetro a 5 +/- 1 mm. del borde. En el extremo en punta irá un ojal tipo "ojo de chancho".	
	Forma	Rectangular, cosido con doble pespunte de costura recta en la parte interna de la manga, con el extremo libre terminado en punta.	
	Dimensiones	Las dimensiones de la presilla son de 23.5 x 3.5 (+/- 0.3) cm., con la parte central terminado en punta, con un largo total de 24 +/- 0.5 cm.	
	Botón	Uno colocado en la parte exterior, alineado con el ojal de la presilla interna y con una separación de 10 +/- 2 mm. entre el centro del botón y la costura de la presilla interna. El botón y la presilla interna servirán para sujeción del remangado de las mangas.	
	Presilla de bocamanga	De doble tela rip stop, unidas con costura recta a 5 +/- 1 mm. del borde.	
	Forma	Rectangular, ubicado en la bocamanga, cosido en la costura de unión de las mangas, con el extremo libre terminado en punta con un ojal tipo "ojo de chancho". Tiene pespunte al filo en el extremo cosido a la manga y pespunte a 5 +/- 1 mm. del borde en el extremo libre terminado en punta de 8 +/- 0.3 cm.	
	Dimensiones	De 20 x 5 (+/- 0.5) cm., con la parte terminado en punta de 8 +/- 0.3 cm. libre.	
	Botones	3 en cada manga, colocados alineados con el ojal de la presilla y con una separación entre centros de 6 +/- 0.3 cm. Los botones y la presilla de la bocamanga servirán para el ajuste regulable de la bocamanga.	
	Bocamanga	Corte recto con doble doblez de 5 +/- 0.2 cm. de ancho, unión con costura recta de 10-11 ppp.	
	Uniones en la polaca		
	Hombros	Con máquina cerradora de 2 agujas de 5/16" de 7-8 p.p.p.	
	Sisa	Con máquina cerradora de 2 agujas de 5/16" de 7-8 p.p.p.	
	Delantero/Espalda	Con máquina cerradora de 2 agujas de 5/16" de 7-8 p.p.p.	
	Mangas	Con máquina cerradora de 2 agujas de 5/16" de 7-8 p.p.p.	

	Pieza central/Piezas laterles formando el fuelle	Con costura tipo remalle con puntada de seguridad de 10-11 p.p.p.	
	Pieza central/Piezas laterles del fuelle a la basta	Con máquina recta de 2 agujas de 5/16" de 9-10 p.p.p.	
	PANTALÓN		
	Tipo	Modelo con pretina recta, 7 bolsillos y refuerzos en el fundillo y en las rodillas.	
	Pretina		
	Descripción	Pretina corrida, con una pieza de refuerzo de tela rip stop al interior de 4 +/- 0.3 cm. de ancho, cosida con costura recta. Botón y ojal para cierre y 7 pasadores distribuidos proporcionalmente.	
	Pasadores	Rectangulares, formados con máquina presilladora de 2 agujas y costura de atraque en ambos extremos.	
	Dimensiones		
	Largo	6.5 +/- 0.3 cm.	
	Ancho	1.5 +/- 0.2 cm.	
	Jareta		
	Descripción	Piezas de tela rip stop.	
	Jareta derecha (usuario)	Pieza adicional en doblez, unida con costura de remalle simple con punta de seguridad de 6 +/- 0.5 cm. de ancho y largo según talla, cosida al borde derecho con costura recta. Con 3 botones adicionales al de la pretina para el cierre.	
	Jareta izquierda (usuario)	Parte exterior jareta corrida. Parte interior un jaretón formado por 2 piezas adicionales en doblez, unidas con costura de remalle simple con punta de seguridad de 6 +/- 0.5 cm. de ancho cada una y cosidas con costura recta formando el dibujo sobre la jareta izquierda. El jaretón interior tiene 3 divisiones con un ojal cada una para el cierre y para ocultar los botones.	
	Bolsillos		
	Descripción	De 3 clases : Bolsillos delanteros, Bolsillos posteriores y Bolsillos laterales.	
	Bolsillos Delanteros	2 bolsillos tipo "interior" de corte sesgado.	
	Descripción	Bolsillo interno formado por una pieza : la bolsa interior del bolsillo. Exteriormente tiene un doblés de tela rip stop formando la boca con un pespunte a 8 +/- 1 mm. del borde y costura de atraque en los extremos, e interiormente lleva tela rip stop y tela de algodón/polyéster.	
	Dimensiones generales		
	Largo de la abertura de la boca	16 +/- 0.5 cm.	
	Ángulo de inclinación de la boca	18° +/- 1°	
	Ubicación	2 bolsillos delanteros ubicados uno a cada lado del delantero, debajo de la pretina hasta la costura lateral.	
	Descripción de la Bolsa	Una sola pieza con un lado redondeado, insertado bajo la pretina.	
	Forma	Forma semi rectangular con unión tipo "remalle" **con puntada de seguridad en el borde redondeado.**	
	Dimensiones de la bolsa		
	Largo	28 +/- 0.5 cm	

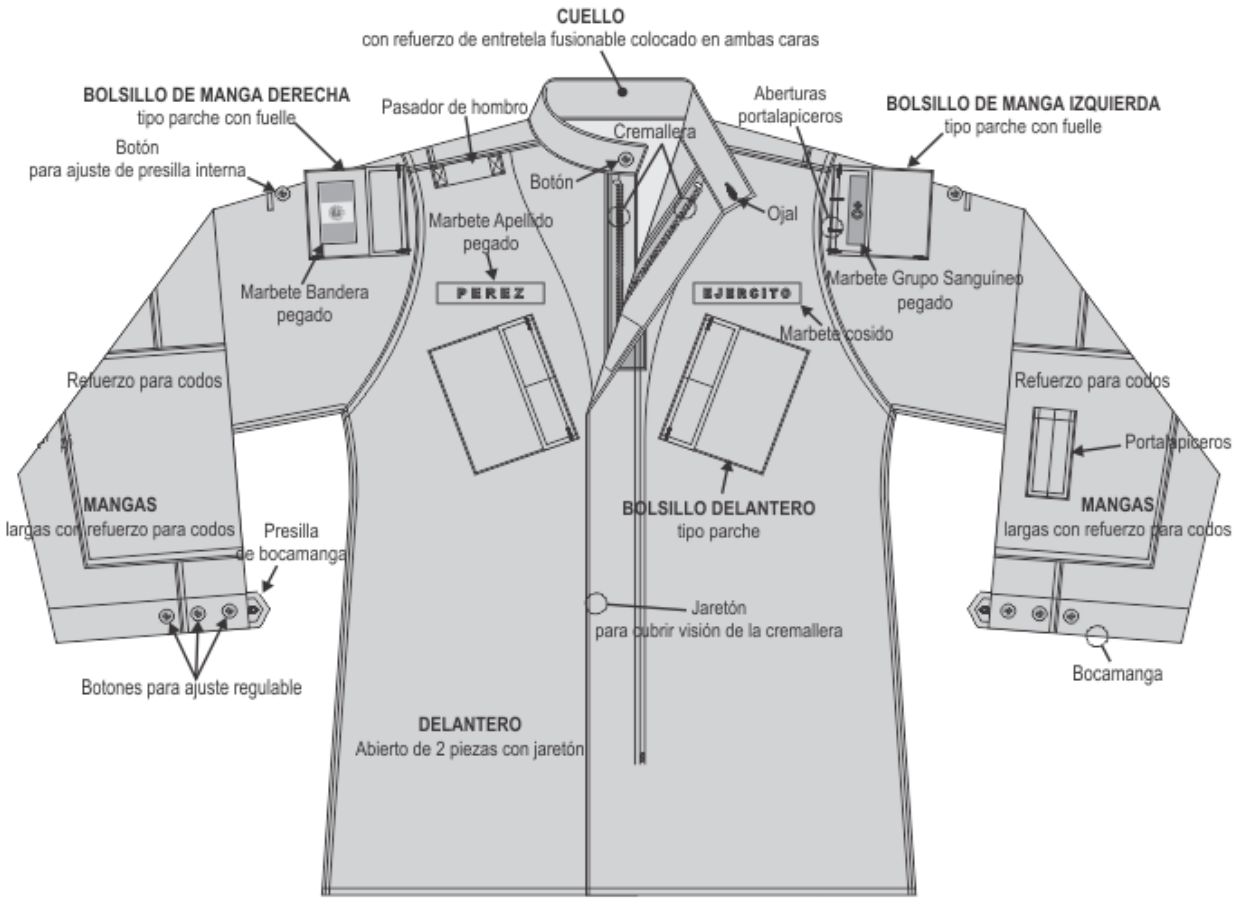
	Ancho	16 +/- 0.5 cm	
	Bolsillos Posteriores	2 bolsillos tipo "ojal", cerrado con tapa con ojales y botones.	
	Descripción	Bolsillo interno formado por 2 piezas : la tapa y la bolsa interior del bolsillo. Exteriormente tiene por una pestaña de doble tela rip stop en la boca, con costura de atraque en los extremos y costura recta en el contorno, e interiormente lleva tela de algodón/polyéster.	
	Dimensiones generales		
	Largo de la abertura de la boca	15 +/- 0.5 cm.	
	Ancho de pestaña	10 +/- 1 mm.	
	Ubicación	2 bolsillos posteriores ubicados uno a cada lado del posterior, a 10 +/- 0.5 cm. del borde superior de la pretina y a 4 +/- 0.3 cm. de la costura lateral.	
	Descripción de la tapa	Tapa con jaretón de doble tela para botones no visibles.	
	Forma	Rectangular con pespunte en todo el perímetro a 5 +/- 1 mm. del borde, lleva 2 ojales para el cierre tipo "ojo de chanco" ubicados en el centro y separados entre sí 9.5 +/- 0.5 cm.	
	Dimensiones		
	Largo	15 +/- 0.5 cm.	
	Ancho	6 +/- 0.5 cm.	
	Descripción de la bolsa	Una sola pieza, insertado bajo la pretina, con etiqueta técnica y de marca tal como se muestra en el gráfico.	
	Forma	Rectangular con unión tipo "remalle" con puntada de seguridad en los laterales.	
	Dimensiones		
	Alto	24 +/- 0.5 cm.	
	Ancho	18 +/- 0.5 cm.	
	Bolsillos Laterales	2 bolsillos tipo "parche", cerrado con tapa con ojal y botón.	
	Descripción	Bolsillo tipo "trapezoidal" de base recta y tapa inclinada, formado por 2 piezas : la tapa y la bolsa del bolsillo. Ambas piezas son de tela rip stop.	
	Dimensiones generales con tapa cerrada		
	Alto mayor	27 +/- 1 cm.	
	Alto menor	21 +/- 1 cm.	
	Largo de base	23 +/- 1 cm.	
	Ubicación	2 bolsillos laterales ubicados uno a cada lado de la pierna, sobre la costura lateral y la base del bolsillo a 50 +/- 1 cm. del borde superior de la pretina (en talla "M"), esta distancia variará en forma proporcional a las tallas.	
	Descripción de la tapa	Tapa con jaretón de doble tela para botón no visible.	
	Forma	Semi rectangular con pespunte en todo el perímetro a 5 +/- 1 mm. del borde, lleva un ojal para el cierre tipo "ojo de chanco" ubicados en el extremo libre no cosido (extremo que va hacia adelante). Cosido al cuerpo con costura recta en la parte superior y costura de atraque en el extremo que va hacia el delantero y 2 costuras de atraque en el extremo que va hacia el posterior (costura en el borde superior e inferior).	
	Dimensiones		
	Largo superior	25 +/- 1 cm.	
	Largo inferior	26 +/- 1 cm.	
	Ancho	6.5 +/- 0.5 cm.	
	Descripción de la bolsa	Bolsa con 2 pliegues en la parte central.	

	Forma	Trapezoidal con dimensiones indicadas en el gráfico, pespunte en todo el perímetro a 5 +/- 1 mm. de los bordes. Cosido al cuerpo con costura recta en la parte inferior y en los laterales.	
	Dimensiones		
	Alto mayor	24 +/- 1 cm.	
	Alto menor	19 +/- 1 cm.	
	Largo de boca (con inclinación)	25 +/- 1 cm.	
	Largo de base	23 +/- 1 cm.	
	Refuerzos		
	Descripción	2 en el posterior y uno en cada rodilla.	
	Refuerzo posterior	2, tipo "medialuna" con los lados rectos unidos en la unión interior de las piernas (tiro parte superior). Para evitar que se abulte en el centro, llevará 2 doble costura formando una "X".	
	Dimensiones	Ver gráfico.	
	Refuerzo de rodilla	De forma trapezoidal, ubicado a la altura de la rodilla a una distancia según talla.	
	Dimensiones		
	Alto	27 +/- 0.5 cm.	
	Ancho menor y mayor Bo tapie	Según talla.	
	Descripción	Dobladillado de 3 +/- 0.5 cm. y a 2.5 +/- 2 cm. del borde un pespunte para formar pasaje interno de la cinta de ajuste regulable, y 2 ojales remallados con máquina ojaladora.	
	Uniones en el pantalón		
	Laterales	Con máquina cerradora de 2 agujas de 5/16" de 7-8 p.p.p.	
	Tiro interior	Con máquina cerradora de 2 agujas de 5/16" de 7-8 p.p.p.	
	Tiro delantero	Con máquina recta de 2 agujas de 5/16" de 9-10 p.p.p.	
	Tiro posterior (fundillo)	Con máquina cerradora de 2 agujas de 5/16" de 7-8 p.p.p.	
	GORRA		
	Tipo	Modelo argelina, cuerpo, platillo y pega pega cosido para galón de grado del usuario.	
	Visera		
	Descripción	Forma de "medialuna", forrado con tela rip stop, unido con 6 +/- 1 costuras rectas circulares y paralelas. El borde tendrá un ribete de 25 +/- 3 mm. de ancho de la misma tela del cuerpo, dobladillado de 5 +/- 1 mm. en ambos orillos y unido a la visera con costura recta.	
	Dimensiones		
	Ancho	5.5 +/- 0.3 cm. medido en la parte más ancha.	
	Largo	Según talla.	
		Cosida al cuerpo con costura recta bajo el tafilete.	
	Cuerpo		
	Descripción	Formada por 3 partes : Cenefa, tafilete y forro interno.	
	Cenefa	Formada por 2 piezas.	
		Pieza delantera de tela rip stop reforzado con entretela tejida fusionada.	
		Pieza interior de tela rip stop.	
	Forma	Rectangular con 2 ojalillos ubicados en los costados en la parte céntrica, 2 en cada lado, separados entre si 3 +/- 0.5 cm., medidos desde sus bordes externos, y a 2 +/- 0.5 cm. del borde superior en cada lateral.	
	Dimensiones		
	Alto delantero	6 +/- 0.3 cm.	
	Alto posterior	8 +/- 0.3 cm.	
	Perímetro	Según talla.	
	Uniones	En la parte posterior con 2 costuras rectas. Unión a la visera con costura recta.	

	Platillo Descripción	Unión con el platillo con costura recta. Formada por 2 piezas. Pieza superior de tela rip stop reforzado con entretela tejida fusionada. Pieza inferior de tela rip stop.
		De forma ovalada formada por 2 capas de tela rip stop y un bolsillo interno.
	Forma	Ovalada de dimensiones de acuerdo a talla.
	Bolsillo interno	Una pieza de tela rip stop.
		Forma semi ovalada (ver gráfico).
		Dimensiones (ver gráfico).
	Argelina	
	Descripción	Formada por una pieza.
		Pieza de tela RIP STOP 100% Poliéster de Color Verde UNIPAT Pantone 17-0627 TPG, cosido al interior embolsado entre la cenefa y el platillo, con acabado bastillado de 0.5 cm. +/- 1mm, en todo el contorno.
3.	**TALLAS**	
	Polaca	Cuadro de tallas (ver gráfico).
	Pantalón	Cuadro de tallas (ver gráfico).
4.	**ACABADO**	
	Artículo acabado	Sin defectos en material y confección.
		La inspección del material, confección y acabado en lo general, será de forma visual.
	Tela	El acabado visual del color y el rapor serán de las mismas características que se describen en el anexo de la Especificación Técnica de la tela camuflada UNIPAT.
	Defectos de tela	No se aceptarán prendas con los siguientes defectos : 1. Huecos en la tela. 2. Hilos pasados. 3. Marcas de peine. 4. Marcas de parada. 5. Diseño del estampado desfasado o corrido. 6. Hilos flotantes. 7. Manchas de grasa o aceite. 8. Hilos corridos. 9. Teñido veteado. 10. Contaminación.
	Costuras	Las costuras deben estar perfectamente alineadas, sin hilos rotos, hilos sobrantes, etc.
	Pasador de hombro	De la misma tela digitalizada, de 2.5 +/- 0.3 cm. de ancho por 8 +/- 0.5 cm. de largo, colocado en el hombro derecho para evitar resbale la bandolera del cinto internacional.
5.	**PRESENTACIÓN**	
	Embalaje	El uniforme debe ser presentado por juego de polaca, pantalón y gorra en bolsa de plástico transparente resistente al manipuleo, transporte y almacenamiento, indicando la talla y marca de la empresa proveedora.
	Etiqueta	Etiqueta "Uso exclusivo Ejercito del Perú" de 5 cm. de ancho x 2.5 cm de alto, en fondo negro con letras amarillo. Etiqueta técnica y de marca, según NTP Nº 231.400 - 2009 "Etiquetado para prendas de vestir y ropa para el hogar".
		En la polaca está ubicada internamente, a 10 +/- 0.5 cm. del borde inferior del cuello, al centro.
		En el pantalón está ubicada internamente, sobre la bolsa del bolsillo posterior derecho, insertado bajo la pretina.
		En la gorra está ubicada interno en la costura posterior.
	Leyenda	Adicionalmente al etiquetado, en un lugar visible de la parte interna de las prendas que forman este uniforme, llevará en forma obligatoria como LEYENDA el Proceso de Selección y el Año del proceso, según el siguiente detalle :
		"(proceso) Nº ……. - (año)"
		Esta leyenda deberá de estar grabada directamente en la prenda, en letra "arial" claramente legible y en color contraste al área donde está ubicado.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS		
EP COLOGE	**UNIFORME DE FAENA DIGITALIZADO POLACA - VISTA DELANTERA**	SINTE Sec Program

Gráfico: 001 de 016 6.6.19



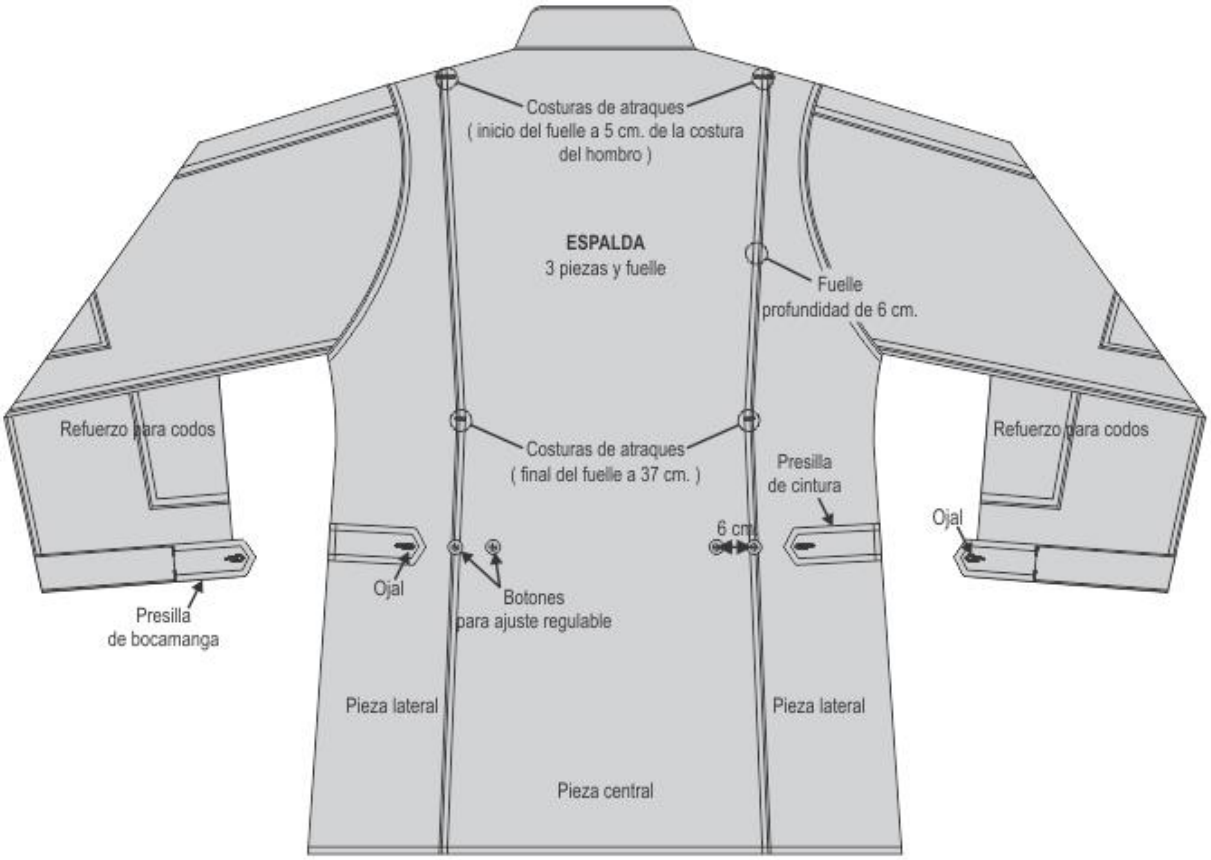
EP / COLOGE / SINTE / Sección de Programación - Frank Chozo De La Cruz - 2019

SERVICIO DE INTENDENCIA DEL EJÉRCITO

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

EP COLOGE	**UNIFORME DIGITALIZADO POLACA - VISTA POSTERIOR**	SINTE Sec Program

Gráfico: 002 de 016 6.6.19



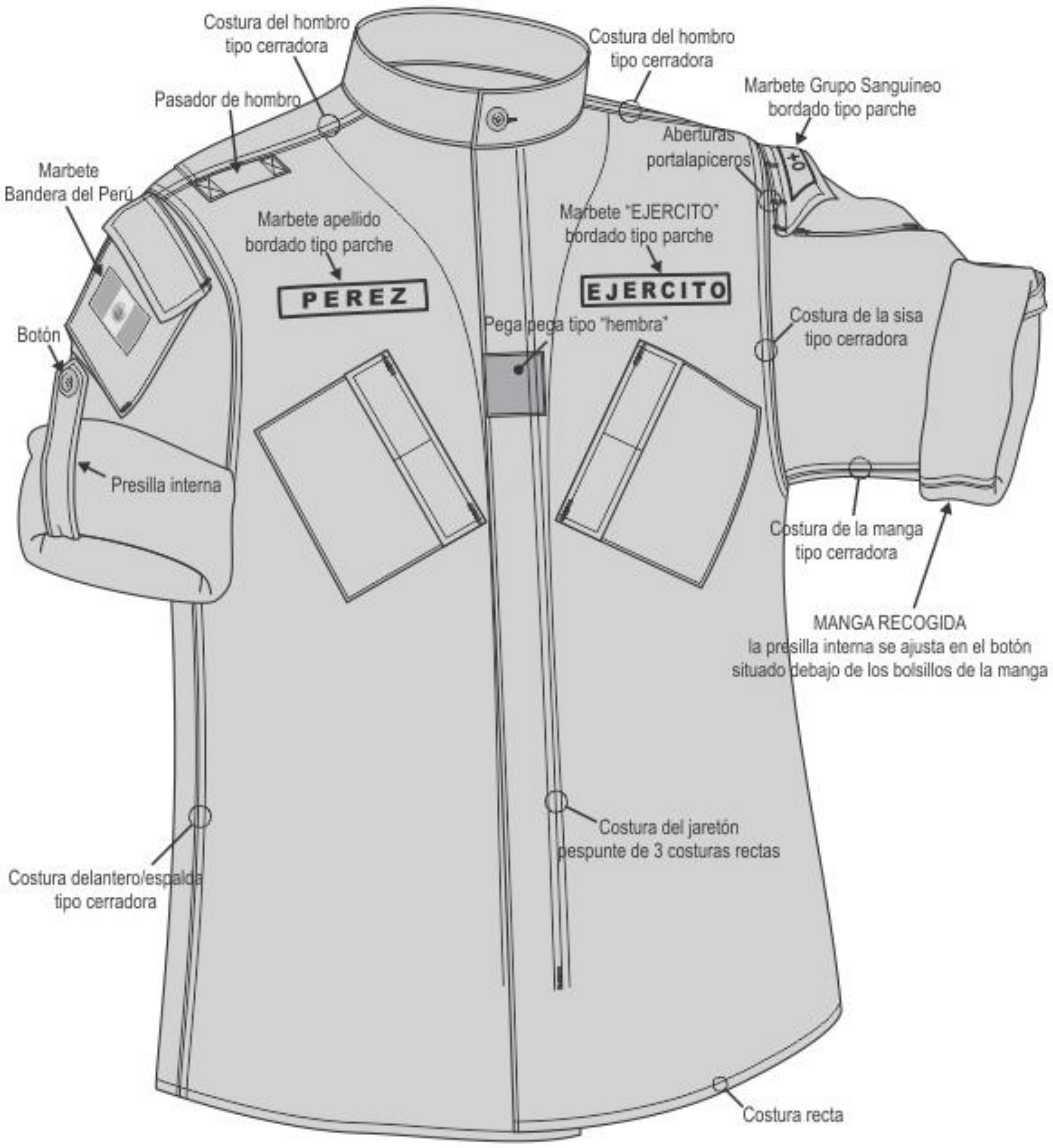
EP / COLOGE / SINTE / Sección de Programación - Frank Chozo De La Cruz - 2019

SERVICIO DE INTENDENCIA DEL EJÉRCITO

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

EP COLOGE	UNIFORME DIGITALIZADO POLACA - VISTA DE MANGAS REMANGADAS	SINTE Sec Program

Gráfico: 003 de 016 6.6.19



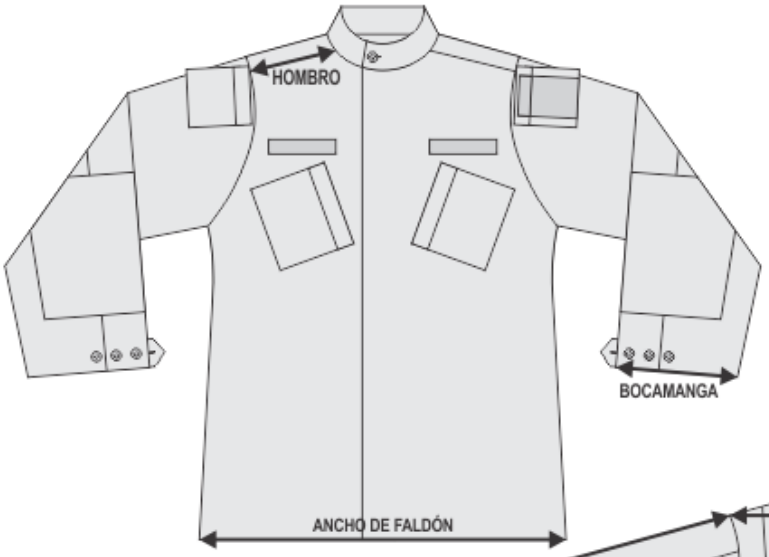
EP / COLOGE / SINTE / Sección de Programación - Frank Chozo De La Cruz - 2019

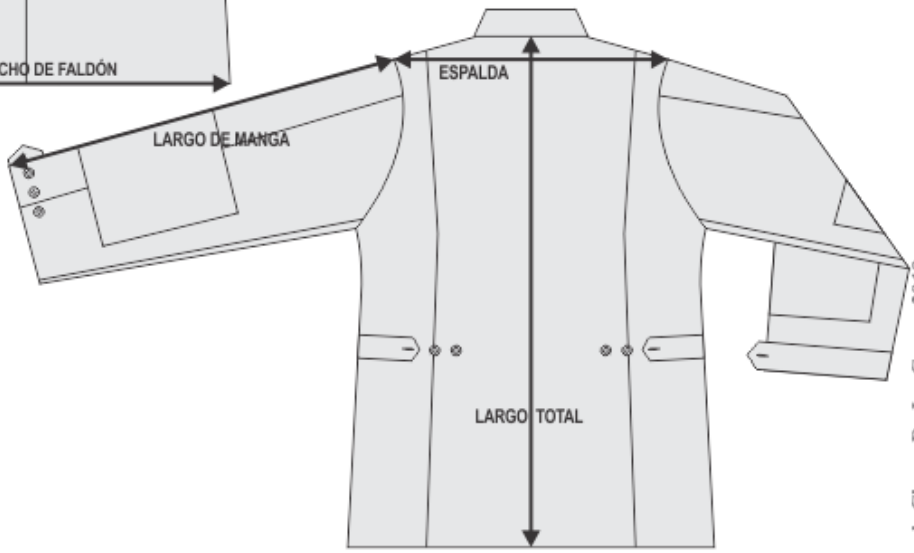
SERVICIO DE INTENDENCIA DEL EJÉRCITO

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

EP COLOGE	**UNIFORME DIGITALIZADO POLACA - CUADRO DE TALLAS**	SINTE Sec Program

Gráfico: 004 de 016 6.6.19





TALLAS	HOMBRO	PECHO	ESPALDA	LARGO DE MANGA	LARGO TOTAL	BOCA MANGA	ANCHO DE FALDÓN	CUELLO ABIERTO
XS	15	56	49	56	73	19	62	51
S	16	58	51	56	75	19	64	53
M	**17**	**60**	**54**	**60**	**77**	**20.5**	**66**	**55**
L	19	62	58	62	79	21	68	57
XL	21	64	60	64	81	22	70	59
XXL	22	66	62	66	83	23	72	61
TOLERANCIAS	+/- 0.5	+/- 1	+/- 1	+/- 1	+/- 1	+/- 0.5	+/- 0.5	+/- 1

Dimensiones en centímetros

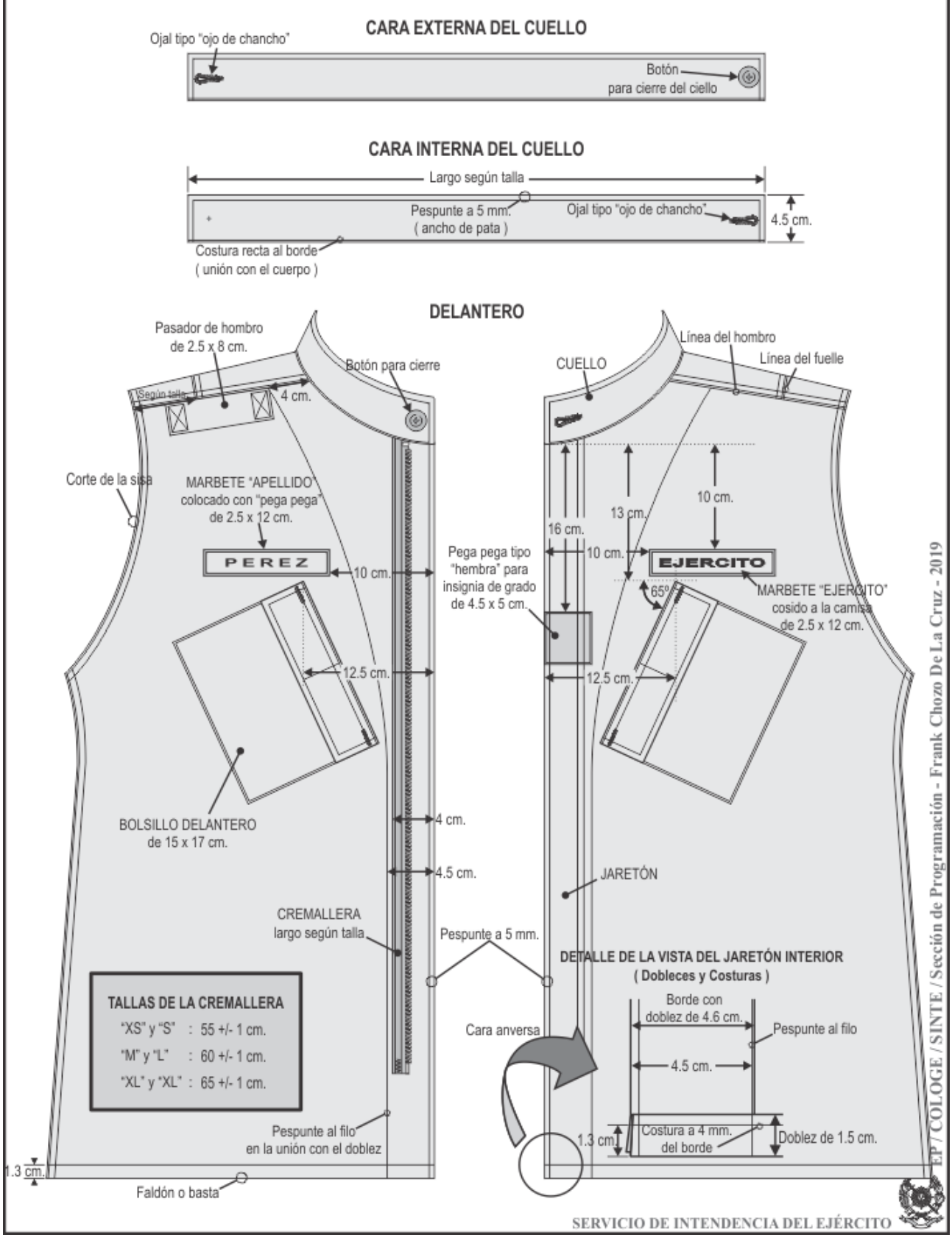
EP / COLOGE / SINTE / Sección de Programación – Frank Chozo De La Cruz - 2019

SERVICIO DE INTENDENCIA DEL EJÉRCITO

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

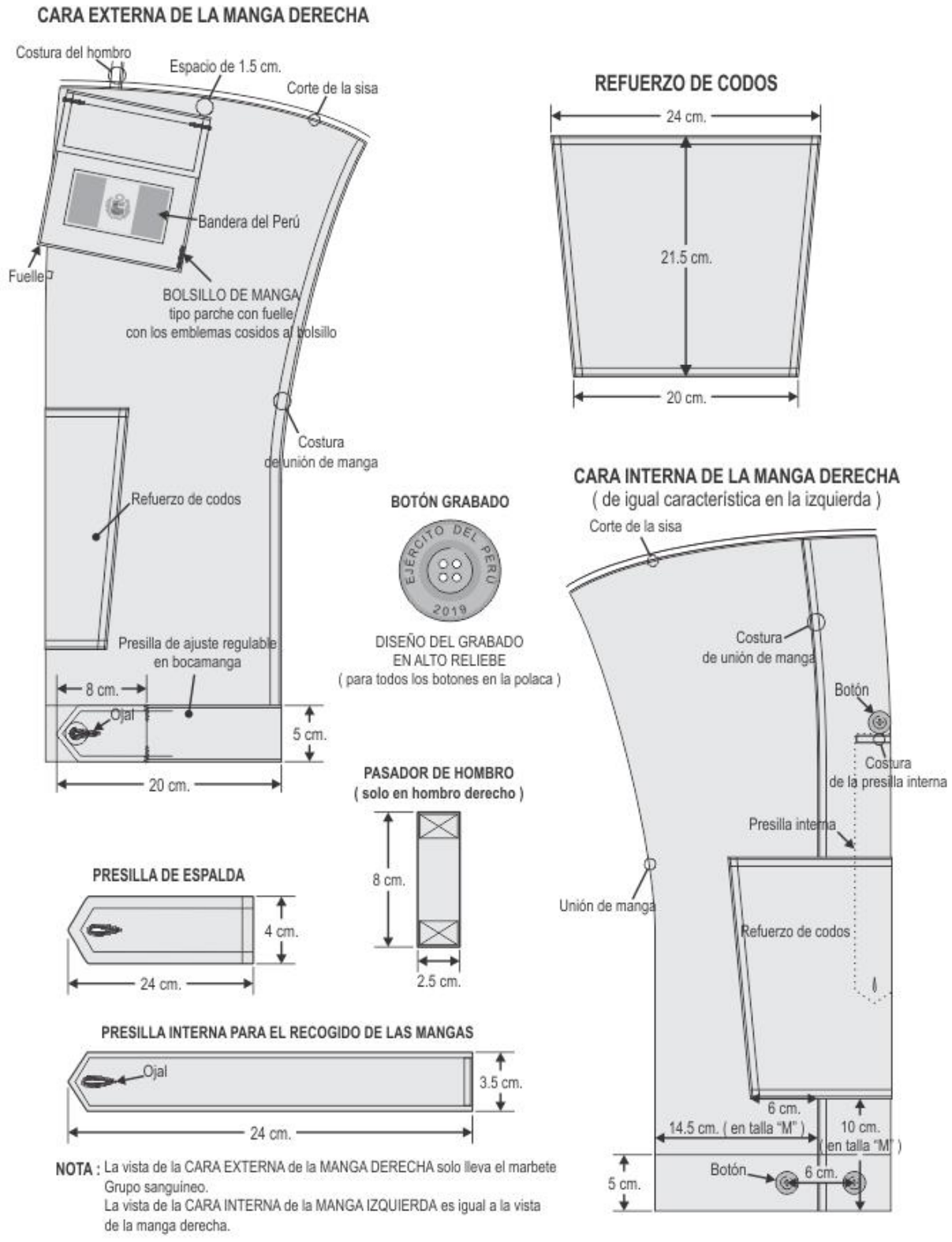
EP COLOGE	UNIFORME DIGITALIZADO POLACA - DETALLE DEL CUELLO Y DELANTERO	SINTE Sec Program

Gráfico: 005 de 016 — 6.6.19



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS		
EP COLOGE	**UNIFORME DIGITALIZADO POLACA - MANGA**	SINTE Sec Program

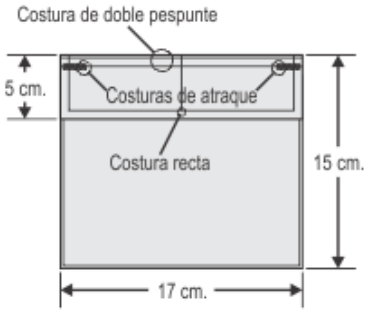
Gráfico: 006 de 016 — 6.6.19



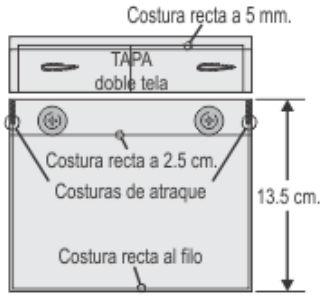
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

EP COLOGE	**UNIFORME DIGITALIZADO** **POLACA - DETALLE DE LOS BOLSILLOS**	SINTE Sec Program

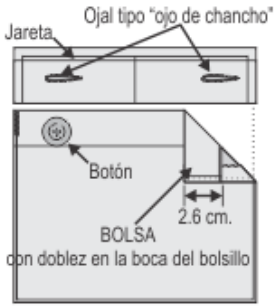
Gráfico: 007 de 016 — 6.6.19



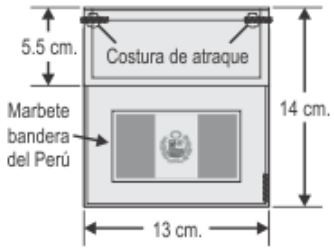
BOLSILLO DELANTERO
detalle y medidas con la tapa cerrada



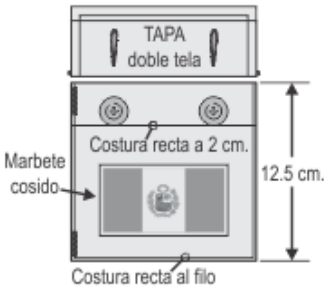
BOLSILLO DELANTERO
detalle y medidas con la tapa abierta



BOLSILLO DELANTERO
detalle de la doblez en la boca del bolsillo

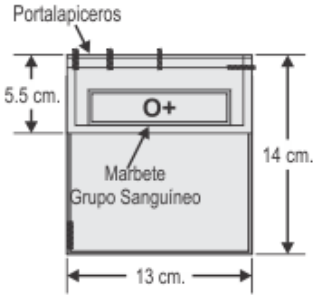


BOLSILLO DE MANGA
detalle y medidas con la tapa cerrada
(brazo derecho)

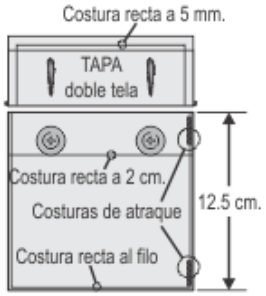


BOLSILLO DE MANGA
detalle y medidas con la tapa abierta
(brazo derecho)

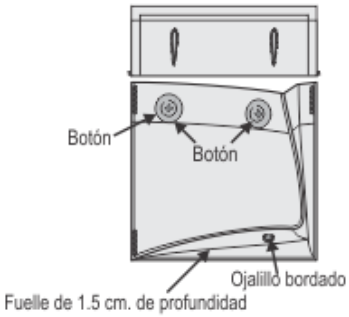
BOLSILLO DE MANGA
detalle del fuelle
(brazo derecho)



BOLSILLO DE MANGA
detalle y medidas con la tapa cerrada
(brazo izquierdo)



BOLSILLO DE MANGA
detalle y medidas con la tapa abierta
(brazo izquierdo)



BOLSILLO DE MANGA
detalle del fuelle
(brazo izquierdo)

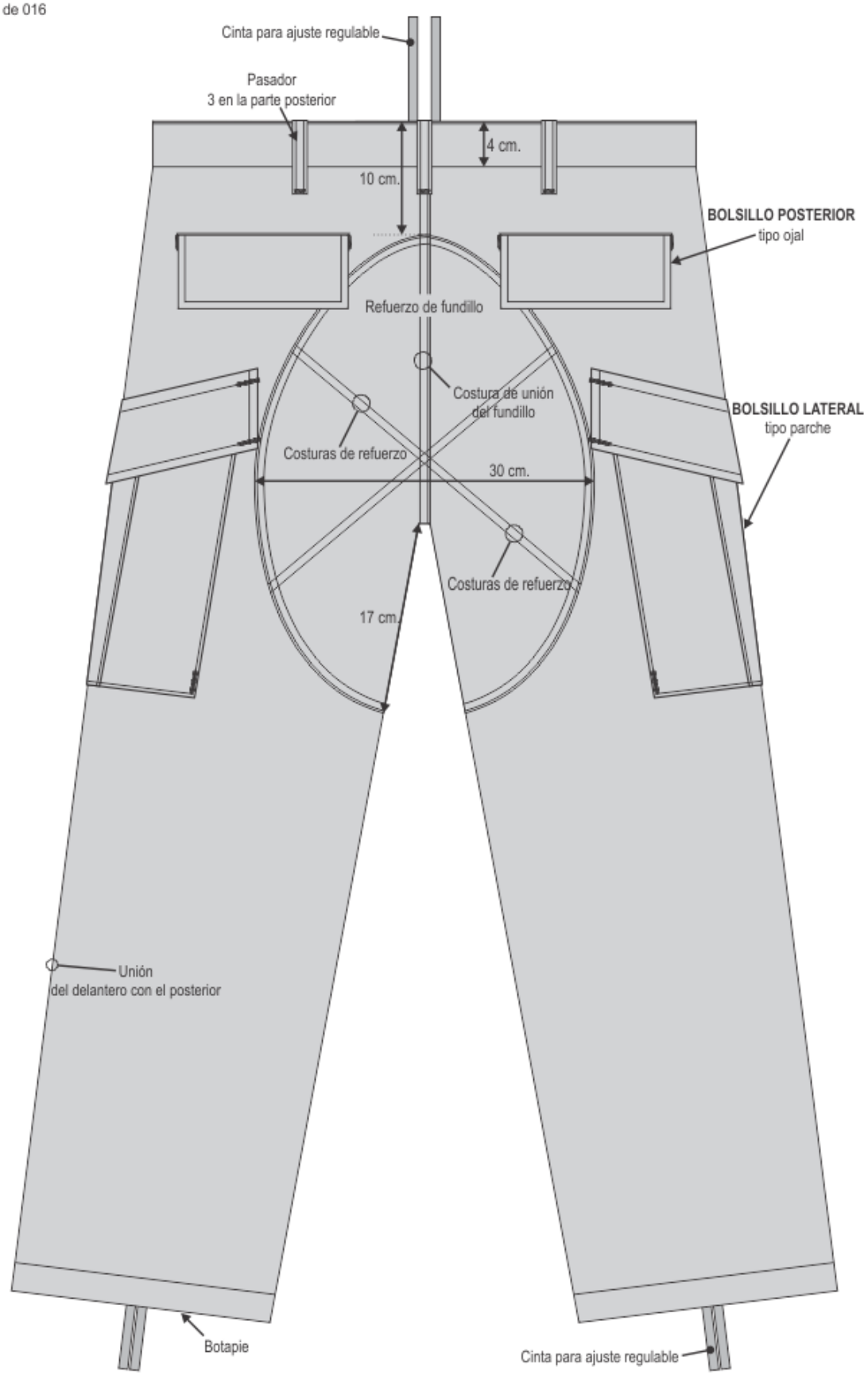
EP / COLOGE / SINTE / Sección de Programación - Frank Chozo De La Cruz - 2019

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

EP COLOGE	**UNIFORME DIGITALIZADO PANTALÓN - VISTA POSTERIOR**	SINTE Sec Program

Gráfico: 009 de 016

6.6.19



SERVICIO DE INTENDENCIA DEL EJÉRCITO

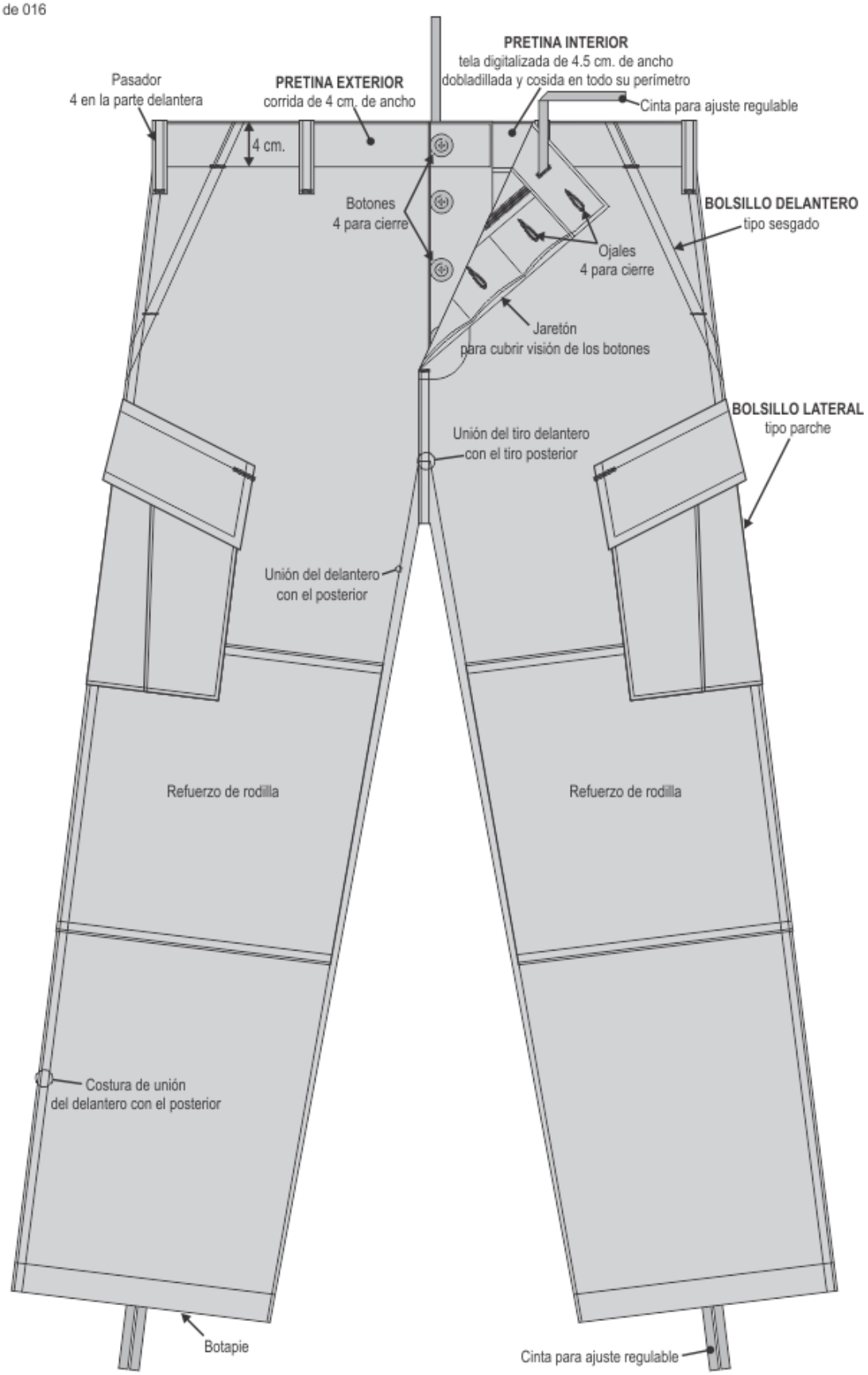
EP / COLOGE / SINTE / Sección de Programación - Frank Chozo De La Cruz - 2019

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

EP COLOGE	**UNIFORME DIGITALIZADO PANTALÓN - VISTA DELANTERA**	SINTE Sec Program

Gráfico: 008 de 016

6.6.19



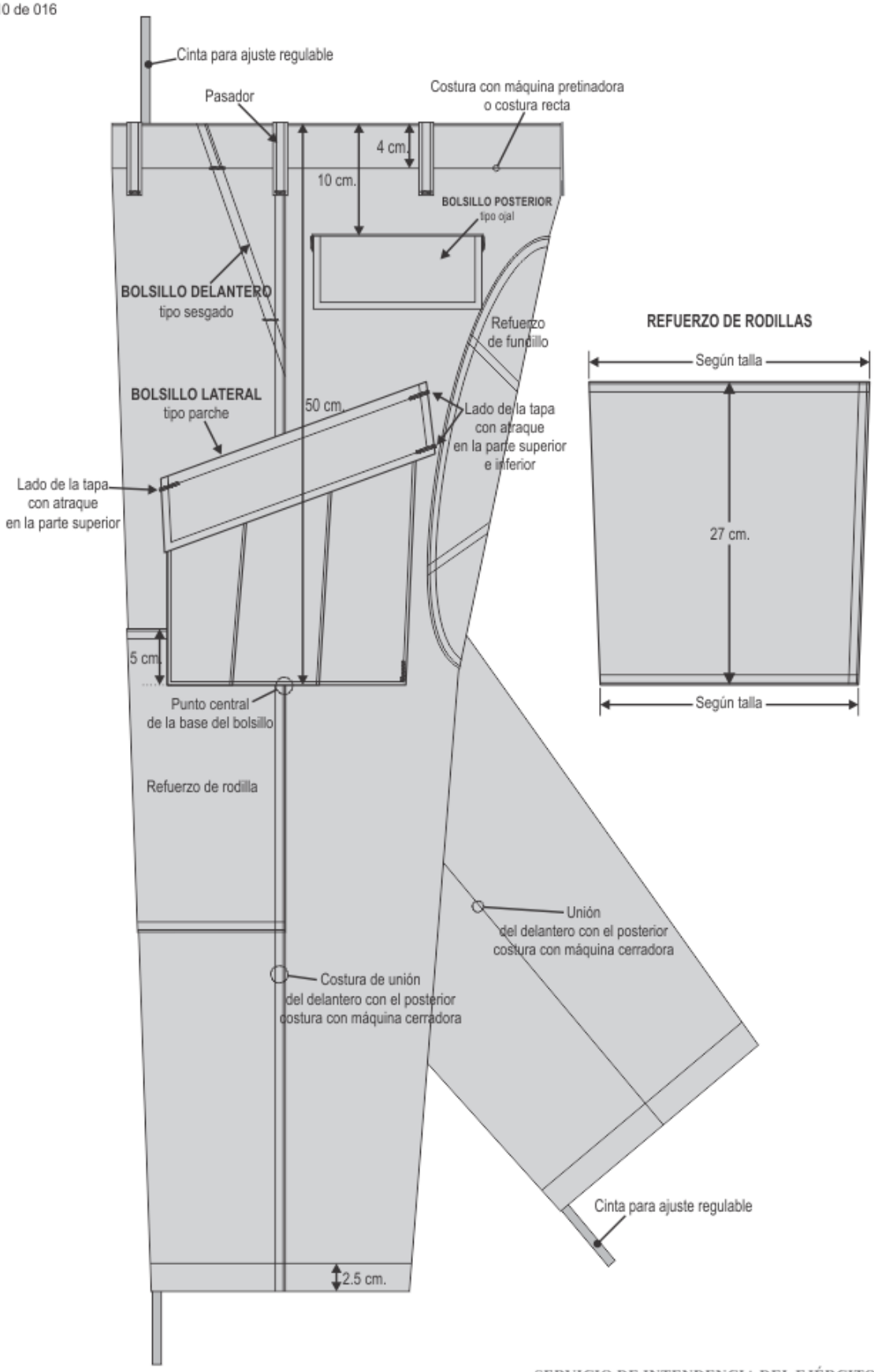
EP / COLOGE / SINTE / Sección de Programación - Frank Chozo De La Cruz - 2019

SERVICIO DE INTENDENCIA DEL EJÉRCITO

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

EP COLOGE	UNIFORME DIGITALIZADO PANTALÓN - VISTA LATERAL	SINTE Sec Program

Gráfico: 010 de 016 6.6.19



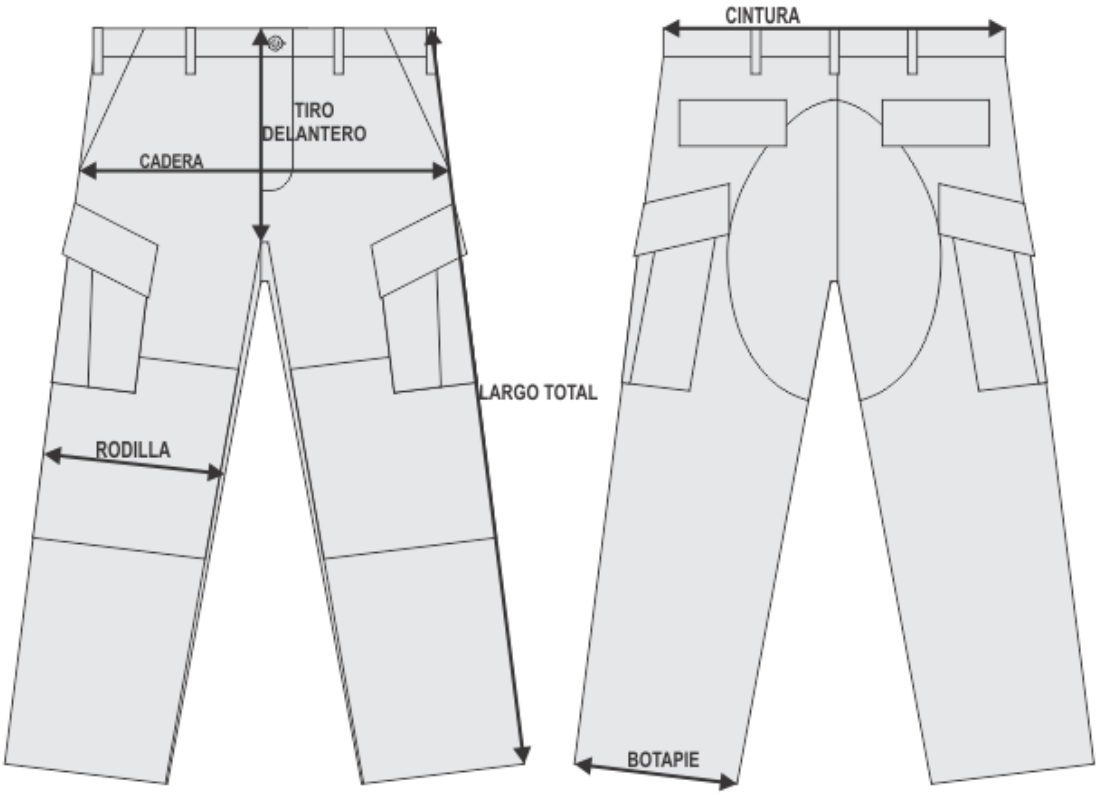
EP / COLOGE / SINTE / Sección de Programación - Frank Chozo De La Cruz - 2019

SERVICIO DE INTENDENCIA DEL EJÉRCITO

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

EP COLOGE	**UNIFORME DIGITALIZADO PANTALÓN - CUADRO DE TALLAS**	SINTE Sec Program

Gráfico: 011 de 016 6.6.19



TALLAS	CADERA	CINTURA	TIRO DELANTERO	RODILLA	BOTAPIE	LARGO TOTAL
XS	51	44	28	24.5	21	102
S	53	48	29	25.5	22	103
M	**55**	**50**	**31**	**26.5**	**23**	**104**
L	57	52	32	27.5	24	105
XL	59	54	34	28.5	25	106
XXL	62	56	36	29.5	26	108
TOLERANCIAS	+/- 1	+/- 1	+/- 0.5	+/- 0.5	+/- 0.5	+/- 0.5

Las muestra que deberá presentar del Uniforme camuflado UNIPAT, para la evaluación del profesional textil, será de talla "XL" o "XXL"

EP / COLOGE / SINTE / Sección de Programación - Frank Chozo De La Cruz - 2019

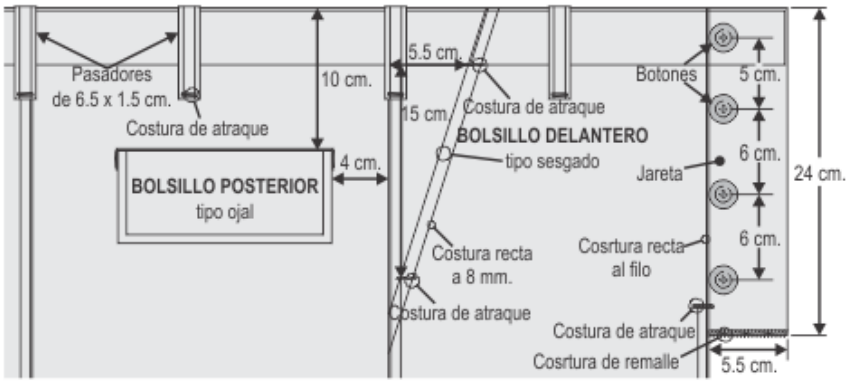
SERVICIO DE INTENDENCIA DEL EJÉRCITO

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

EP COLOGE	UNIFORME DIGITALIZADO PANTALÓN - DETALLE DEL INTERIOR Y EXTERIOR LATERAL	SINTE Sec Program

Gráfico: 012 de 016 — 6.6.19

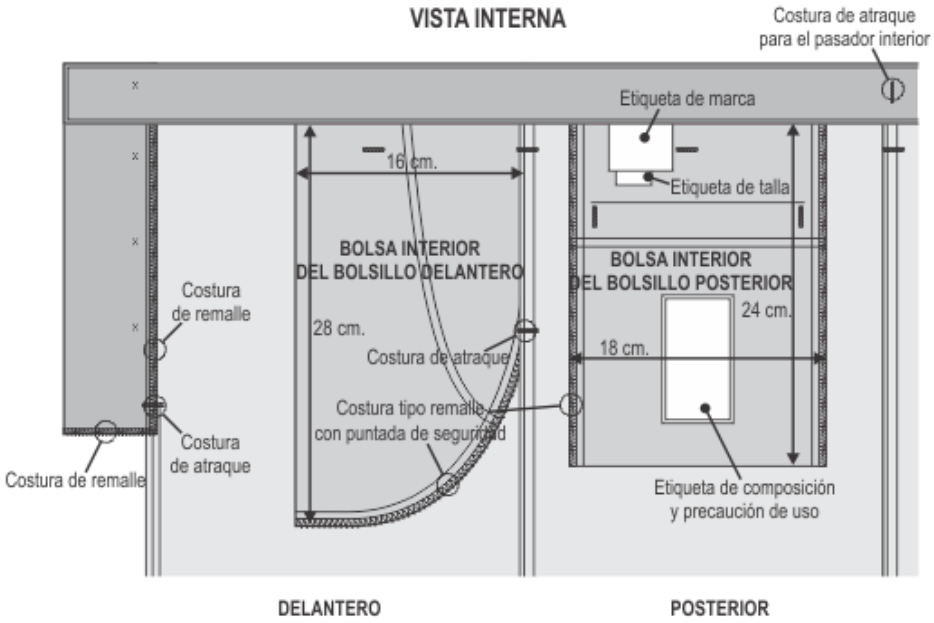
VISTA DE MEDIDAS Y DETALLE DE LA PRETINA Y JARETA
VISTA EXTERNA



BOTÓN GRABADO

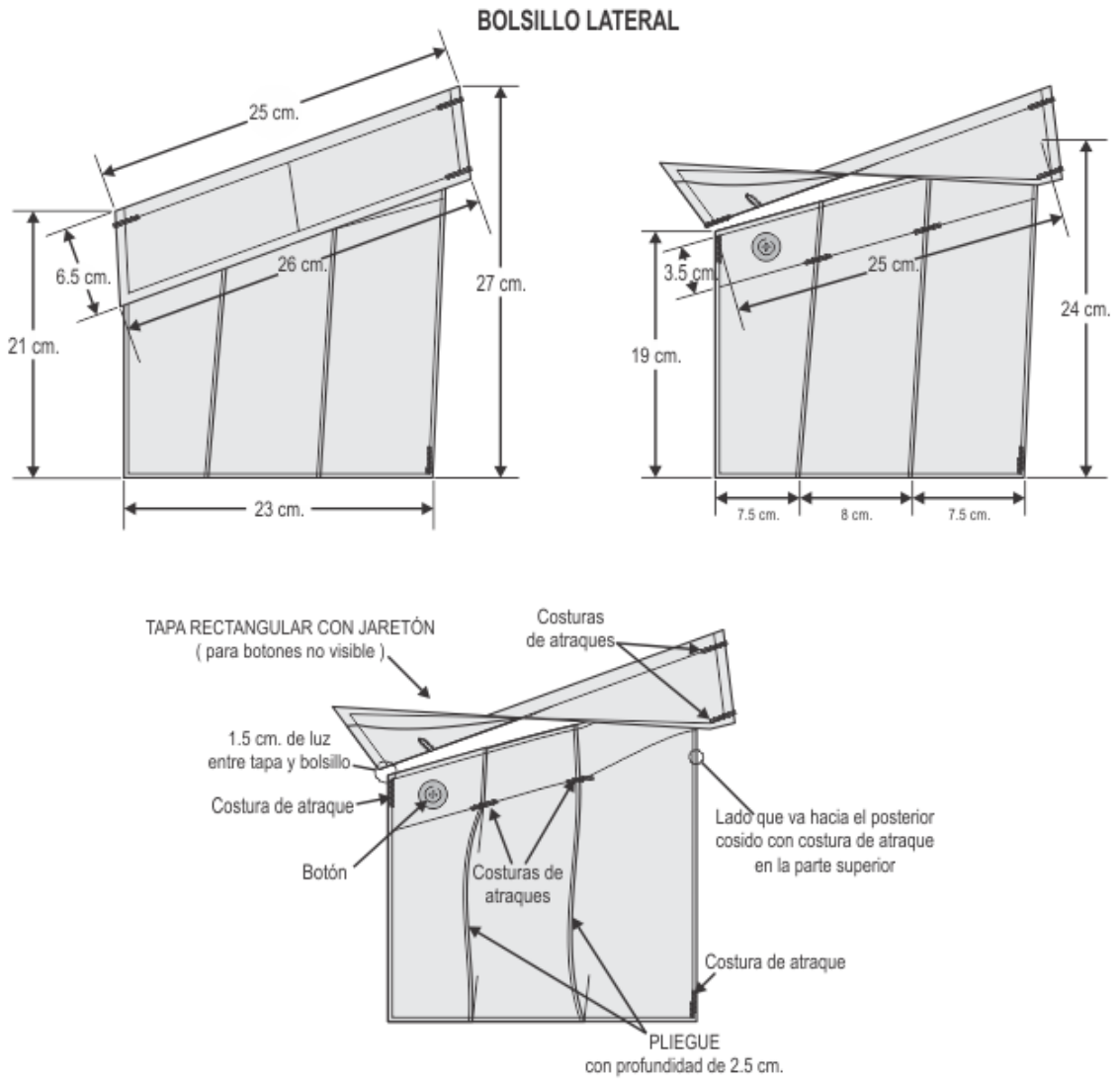
DISEÑO DEL GRABADO
EN ALTO RELIEBE
(para todos los botones en el pantalón)

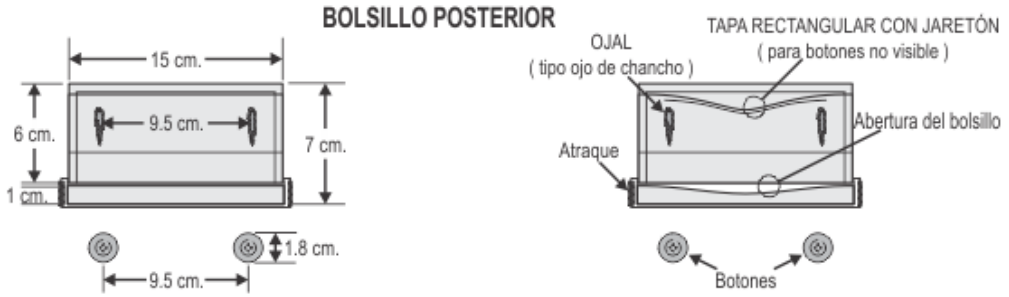
VISTA DE MEDIDAS Y DETALLE DE LA PRETINA Y JARETA
VISTA INTERNA



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS		
EP COLOGE	**UNIFORME DIGITALIZADO PANTALÓN - BOLSILLOS**	SINTE Sec Program

Gráfico: 013 de 016 6.6.19





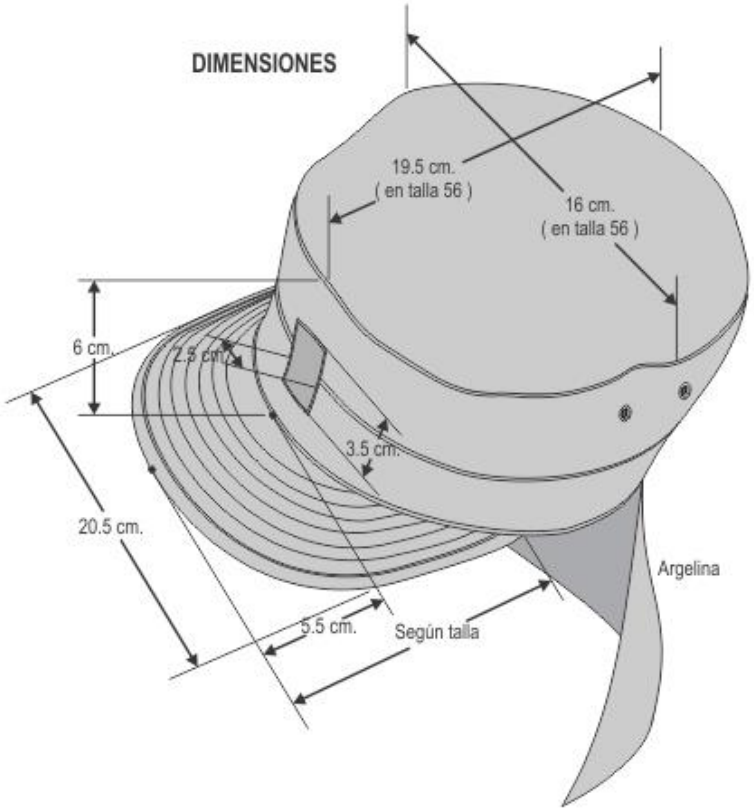
EP / COLOGE / SINTE / Sección de Programación - Frank Chozo De La Cruz - 2019

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

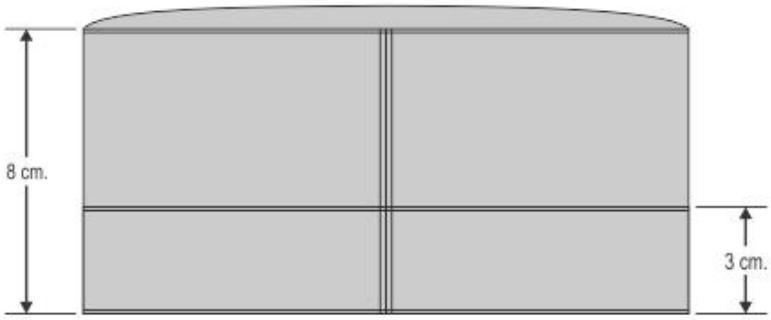
EP COLOGE	**UNIFORME DIGITALIZADO GORRA - MEDIDAS**	SINTE Sec Program

Gráfico: 014 de 016 6.6.19

DIMENSIONES



DIMENSIONES DE LA PARTE POSTERIOR

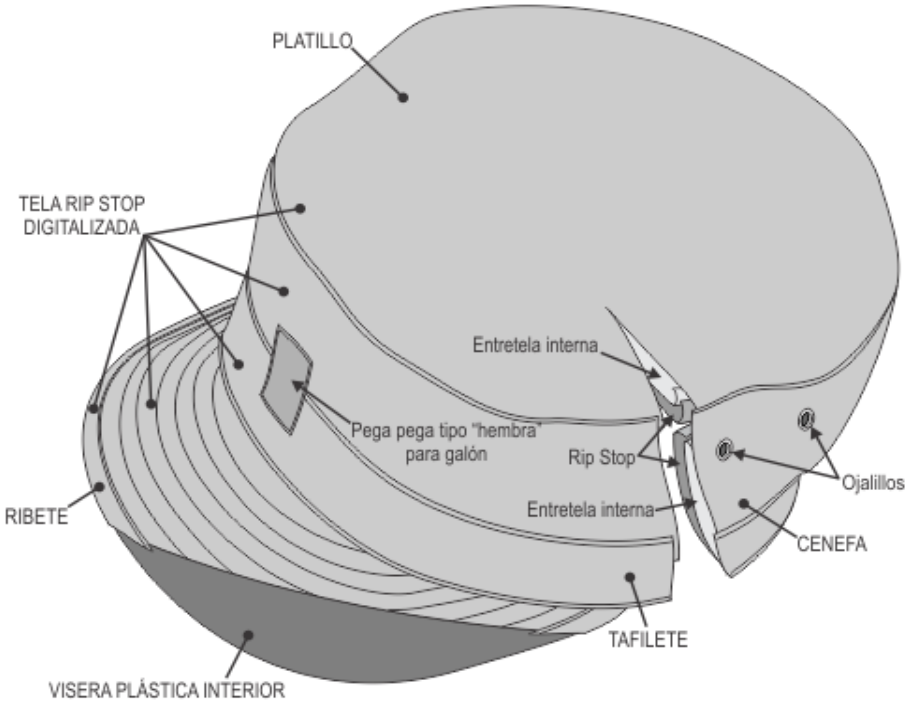


EP / COLOGE / SINTE / Sección de Programación - Frank Chozo De La Cruz - 2019

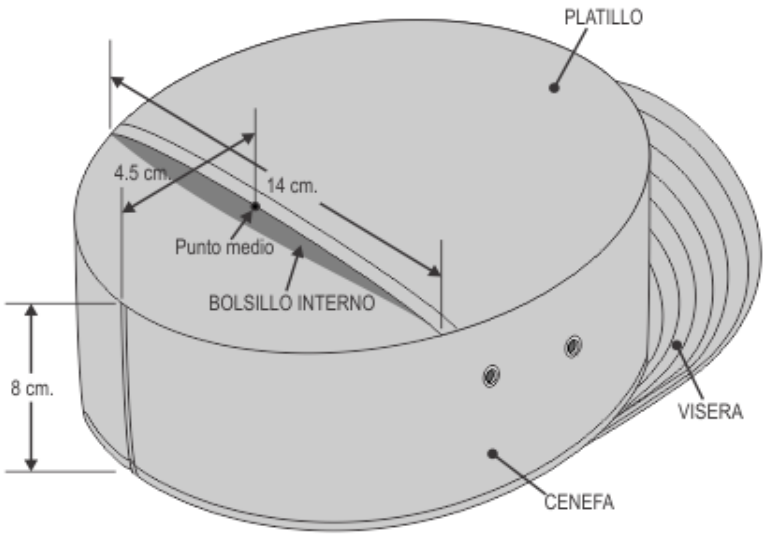
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS		
EP COLOGE	**UNIFORME DIGITALIZADO GORRA - DETALLES**	SINTE Sec Program

Gráfico: 015 de 016 6.6.19

DETALLE DE REFUERZOS



VISTA INTERNA DE LA GORRA
(detalle del bolsillo interno)

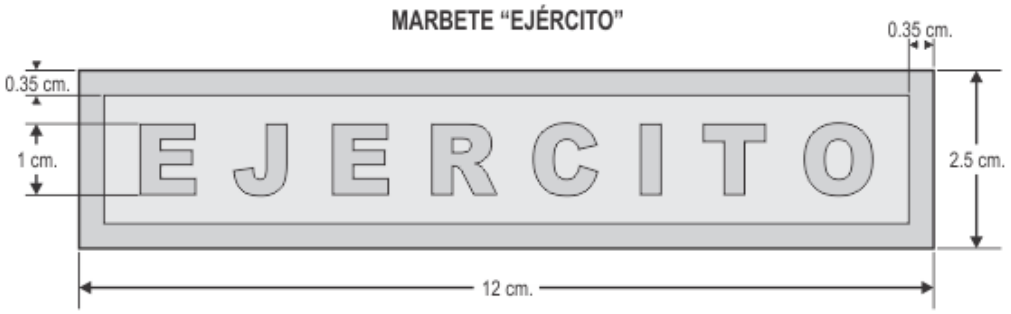


EP / COLOGE / SINTE / Sección de Programación - Frank Chozo De La Cruz - 2019

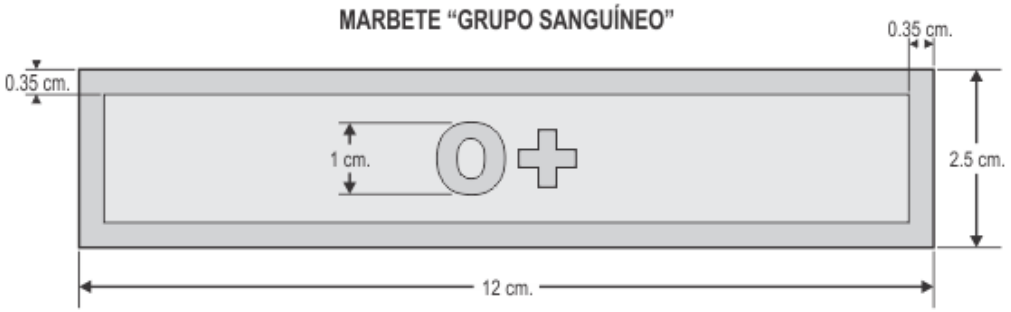
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS		
EP COLOGE	**UNIFORME DIGITALIZADO EMBLEMA Y MARBETES**	SINTE Sec Program

Gráfico: 016 de 016 6.6.19

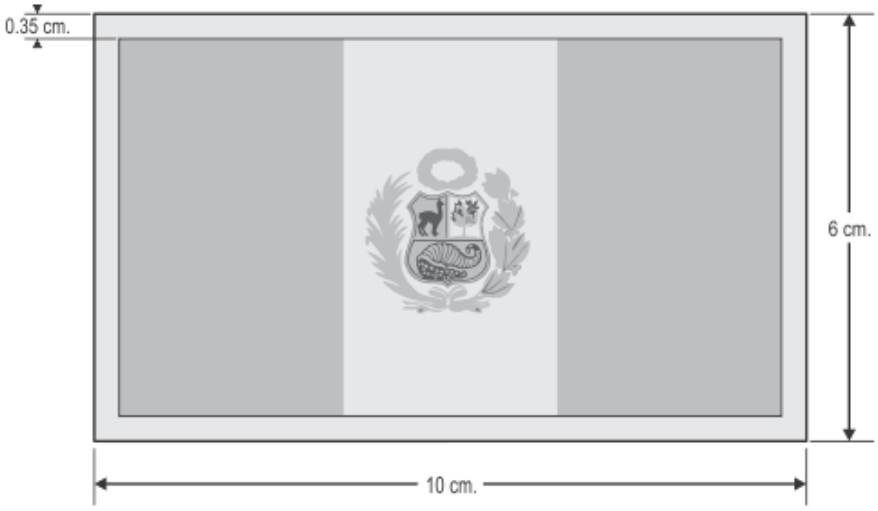
MARBETE "EJÉRCITO"



MARBETE "GRUPO SANGUÍNEO"



BANDERA DEL PERÚ

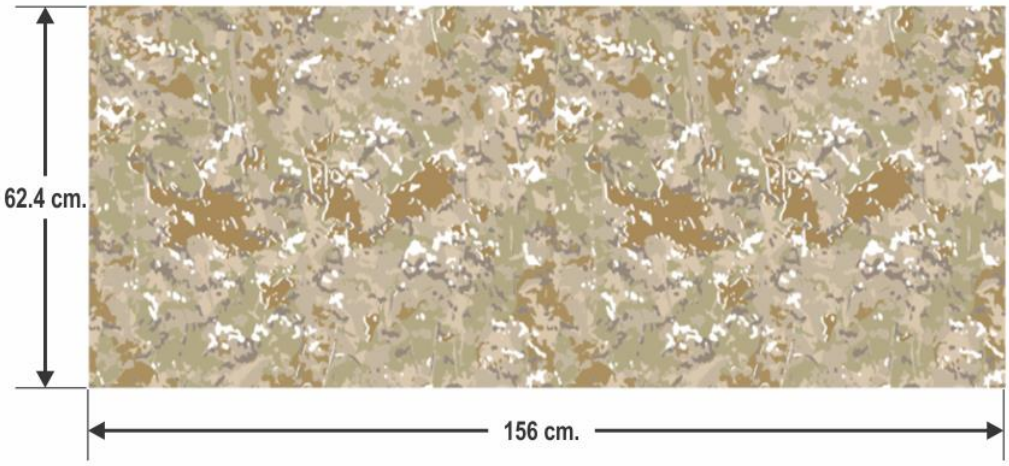


EP / COLOGE / SINTE / Sección de Programación - Frank Chozo De La Cruz - 2019

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS		
EP COLOGE	**ANEXO DEL RAPOR DEL CAMUFLADO PATRÓN ÚNICO "UNIPAT"**	SINTE Sec Program

Gráfico: 001 de 001

RAPOR DE LA TELA – PATRÓN UNICO "UNIPAT"



Medida de Repetición : Desde 156 cm. de largo por 62.4 cm. de ancho.
Color base en la tela : Teñido en colorante tina.
Color base : PANTONE 11-0304 TPG

PANTONE DEL COLOR BASE

PANTONES DE LOS COLORES

N° DE COLOR	DENOMINACIÓN	% COBERTURA
COLOR 1	VERDE - PANTONE 17-0627 TPG	29.50
COLOR 2	CAMELLO - PANTONE 18-0832 TPG	09.70
COLOR 3	GRIS - PANTONE 19-0808 TPG	11.30
COLOR 4	BEIGE CLARO - PANTONE 15-1307 TPG	12.50
COLOR 5	BEIGE OSCURO - PANTONE 17-1105 TPG	30.70
COLOR 6	MARRON - PANTONE 17-1327 TPG	06.30

EP / COLOGE / SINTE / Sección de Programación - Frank Chozo De La Cruz - 2019

SERVICIO DE INTENDENCIA DEL EJÉRCITO

LOS ACCESORIOS SOLICITADOS PARA EL UNIFORME DIGITALIZADO UNIPAT:
EL FONDO DE LA TELA DONDE VAN LOS BORDADOS DEBERA SER DEL COLOR DE LA CAMISA Y/O PANTALON, EL COLOR DE LA TELA ESTA INDICADO EN CADA CUADRO DEL ACCESORIO

450 Unds. Distintivos color de la camisa y pantalon para los cadetes 2(3°)

kaki

- 450 UNDS. de grados para camisa, con pega pega color del uniforme
- 450 UNDS. De grados para gorra, con pega pega color del uniforme
- 450 UNDS. Para los tres años de estudio
- Según modelo

450 UNDS Grupo sanguineo de tela color de la camisa y pantalon con pega pega, (2)3° Año

- Bordado con hilo negro con pega pega.
- Brazo izquierdo, encima de la tapa del bolsillo de la camisa
- Ubicado encima del escudo del **CMLP**.
- Según modelo.

GRUPO SANGUINEO - O+
del mismo color del uniforme

450 UNDS Insignias en escudo cosida en la tela, 2(3°) Año

- Bordada con hilo rayón del mismo color del uniforme
- Fondo de paño del mismo color del uniforme
- Escudo bordado del C.M.L.P con hilo rayón dorado según modelo.
- Acorde con el Uniforme de instrucción
- Colocado a 4 cms debajo de la galonera
- Según modelo

color del uniforme

450 UNDS Marbetes de tela con pega pega, 2(3°) Año

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

FERNANDEZ
Color del uniforme

450 Correas color kaki, 2(3°) Año

COMPOSICION	**:**	**100% Nylon**
COLOR	**:**	**kaki**
ESPESOR	**:**	**3 mm.**
ANCHO	**:**	**34 mm.**
MEDIDAS EN LARGO	**:**	**1.40 a 1.60 mts.**
PESO(GR. X M2) UNA MUESTRA	**:**	**90 +/- 5 Gramos**

Debera ser color Kaki

HEBILLAS :

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

PUNTERA

REQUISITOS	ESPECIFICACIONES TECNICAS
Composición	Bronce70/30
Color	Dorado brillante
Modelo	Estándar para uniforme militar
Acabado	Superficie pulida brillante recubierto con laca
	0.55 +/-0 0.5 mm
Espesor de plancha	4.0 gr mínimo
Peso unitario	15 +/- 2 mm
Medidas : Largo (doblado)	34 +/- 1 mm
Ancho	Ajustado por presión de los dientes en un extremo de la
Observaciones	correa quedando fija

DE LAS MUESTRAS

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

DISPONIBILIDAD DE LA TELA PARA LA CONFECCION DE UNIFORMES DIGITALIZADOS Y OTROS

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

ENTREGA FINAL DE LOS UNIFORMES DIGITALIZADOS Y OTROS

El Vestuario deberá ser entregado en sus respectivas bolsas, debidamente identificados con el nombre de la Empresa ganadora de la Buena Pro, en forma clara y legible, dentro del plazo establecido en las bases.

3.1.2 Consideraciones específicas

a) Condiciones de los consorcios

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

1) El número máximo de consorciados es de 2.

2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 50%.

b) Otras consideraciones

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

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

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

ITEM N°1 **620 JGOS. UNIFORMES DE AULA COLOR KAKI**
El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/. 372,000.00 (Tres cientos setenta y dos mil con 00/100 Soles) para el ítem N° 1, este monto representa** (**tres (3) veces del Valor Referencial estimado del ítem N° 1**), la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante un periodo de ocho (8) años a la fecha de presentación de ofertas.

ITEM N°2 **450 UNIFORMES DIGITALIZADOS UNIPAT**
El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/. 297,000.00 (Doscientos noventa y siete mil con 00/100 Soles) para el ítem N° 2, este monto representa** (**tres (3) veces del Valor Referencial estimado del ítem N° 2**), la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante un periodo de ocho (8) años a la fecha de presentación de ofertas.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de un monto facturado acumulado equivalente al 25% del valor estimado siendo este a **S/ 93,000.00 (Noventa y tres mil con 00/100 Soles) para el ítem 1;**

se acredita una experiencia de un monto facturado acumulado equivalente al 25% del valor estimado siendo este a **S/ 74,250.00 (Setenta y cuatro mil doscientos cincuenta con 00/100 Soles) para el ítem 2;**

Se consideran bienes iguales y/o similares a los bienes y/o ítems que se detallan siendo: uniformes digitalizados, uniformes de aula, etc.

Acreditación:
La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago[10] correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.
En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo Nº 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

[10] Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

> *"… el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"*
> *(…)*
> *"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".*

	documentación sustentatoria correspondiente. Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**. Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda. **Importante** *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*

- *El cumplimiento de las Especificaciones Técnicas se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de las características y/o requisitos funcionales. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*

- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.
Para determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, se considera lo siguiente:

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
Evaluación: Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. Acreditación: Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta **(Anexo N° 6).**	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: $Pi = \frac{Om \times PMP}{Oi}$ **i** = Oferta **Pi** = Puntaje de la oferta a evaluar **Oi** =Precio i **Om** = Precio de la oferta más baja **PMP** =Puntaje máximo del precio **[70] puntos**

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	30 puntos
B. PLAZO DE ENTREGA[11]	
Evaluación: Se evaluará en función al plazo de entrega ofertado, el cual debe mejorar el plazo de entrega establecido en las Especificaciones Técnicas. Acreditación: Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo Nº 4)** **Importante** *En el caso de la modalidad de ejecución llave en mano el plazo de entrega incluye además la instalación y puesta en funcionamiento.*	De [17] hasta [24] días calendario: **[05] puntos** De [09] hasta [16] días calendario: **[10] puntos** De [01] hasta [08] días calendario: **[15] puntos**
D. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR[12]	
Evaluación: Se evaluará en función al tiempo de garantía comercial ofertada, el cual debe superar el tiempo mínimo de garantía exigido en las Especificaciones Técnicas. Acreditación: Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada del postor. ***Advertencia*** *De conformidad con el literal h) del artículo 50 de la Ley, constituye infracción pasible de sanción por el Tribunal de Contrataciones del Estado "negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago".*	Más de [06] hasta [10], MESES: **[05] puntos** Más de [10] hasta [14], MESES: **[10] puntos** Más de [14] hasta [18], MESES: **[15]puntos**
PUNTAJE TOTAL	**100 puntos[13]**

Importante

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

[11] 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.
[12] Este factor debe ser establecido teniendo en consideración la vida útil de los bienes a ser adquiridos.
[13] Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación **DE UNIFORMES UNIPAT Y OTROS**, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC Nº [……], con domicilio legal en [……], representada por [……..…], identificado con DNI Nº [……], y de otra parte […….....], con RUC Nº [….....], 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 Nº 001-2024-CMLP** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO[14]

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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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

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

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

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

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

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

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

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

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;
F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS[15]
Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA
Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

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

CLÁUSULA DECIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: [….....]

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

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

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

"LA ENTIDAD"	"EL CONTRATISTA"

Importante
Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales[16].

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

ANEXOS

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-CMLP
Presente. -

El que se suscribe, [……..], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA],**DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[17]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

[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.

[18] 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 Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-CMLP
Presente. -

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

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

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

Datos del consorciado …					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[21]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

[19] 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.

[20] Ibídem.

[21] Ibídem.

de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra[22]

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.

[22] 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 Nº 2

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

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-CMLP
Presente. -

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

i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.

ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.

iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo Nº 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 Nº 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-CMLP
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

ANEXO Nº 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-CMLP
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 5

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

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-CMLP
Presente. -

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 001-2024-CMLP**

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

a) Integrantes del consorcio
   1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
   2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

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

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

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

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

1.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1]	[%] [23]
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]	
2.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]	[%] [24]
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]	
	TOTAL OBLIGACIONES	100%[25]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

……	……..
Consorciado 1	**Consorciado 2**
Nombres, apellidos y firma del Consorciado 1	**Nombres, apellidos y firma del Consorciado 2**
o de su Representante Legal	**o de su Representante Legal**
Tipo y N° de Documento de Identidad	**Tipo y N° de Documento de Identidad**

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO Nº 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-CMLP
Presente. -

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO Nº 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-CMLP
Presente. -

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante para la Entidad
Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO Nº 7

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

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-CMLP
Presente. -

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

1.- Que el domicilio fiscal de la empresa[26] se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);

2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);

3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y

4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.[27]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

[27] En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-CMLP
Presente. -

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP [28]	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[29]	EXPERIENCIA PROVENIENTE[30] DE:	MONEDA	IMPORTE[31]	TIPO DE CAMBIO VENTA[32]	MONTO FACTURADO ACUMULADO [33]
1										
2										
3										

[28] 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.

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

[30] 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"*.

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

[32] 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.

[33] Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP [28]	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[29]	EXPERIENCIA PROVENIENTE[30] DE:	MONEDA	IMPORTE[31]	TIPO DE CAMBIO VENTA[32]	MONTO FACTURADO ACUMULADO [33]
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	…									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-CMLP
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante
A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados. *También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*

ANEXO Nº 10

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

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-CMLP
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-CMLP
Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

DECLARACION JURADA

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-CMLP
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

EMILIO BERNUY CHAVEZ
MIEMBRO