

BASES *INTEGRADAS* DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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

**EJERCITO PERUANO
COMANDO LOGÍSTICO DEL EJERCITO
SERVICIO DE INTENDENCIA DEL EJERCITO
UNIDAD OPERATIVA 0732**



**BASES INTEGRADAS DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA
CONTRATACIÓN DE BIENES**

LICITACIÓN PÚBLICA N° 018-2023 EP/UO 0732



CONTRATACIÓN DE BIENES
"ADQUISICIÓN DE PRENDAS DE VESTIR Y ACCESORIOS
PARA EL PERSONAL DE CADETES ASPIRANTES DE LA
EMCH "CFB"

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 las 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 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.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. 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 los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 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. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES



Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

Advertencia

La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.

Importante

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.



1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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>

- *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.*



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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el artículo 74 del Reglamento.

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



1.10. 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.

1.11. 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.

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección 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 comité de selección revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el comité de selección 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.



1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) 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 y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

Los actos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección o los 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 comité de selección, 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 comité de selección.
- *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.*



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 ocho (8) 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 ocho (8) 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.

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

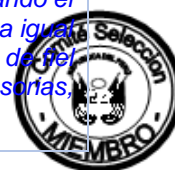
Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta se mantiene vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación 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 accesorias, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

En 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 sea igual o menor 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, 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>).

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 en el caso, del ítem que debió ejecutarse.



3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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



3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES



1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Ejército Peruano – U/O 0732: Servicio de Intendencia del Ejército SINTE/COLOGE

RUC N° : 20131369124

Domicilio legal : Av. Boulevard S/N, Puerta N° 1 del Cuartel General del Ejército - San Borja – Lima.

Teléfono: : 3171700 ANEXO 3235

Correo electrónico: : E-mail: sintecontrataciones@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la adquisición de vestuario, calzado y otros para el personal de cadetes aspirantes de la EMCH "CFB".



ITEM PAQUETE	SUB ITEM PAQUETE	ARTICULOS	CANTIDAD TOTAL	U/M
UNO	1.1	BATA DE FELPA CELESTE	300	UND
	1.2	BUZO PARA DEPORTE MODELO EMCH	300	JGO
	1.3	BUZO PARA ENTRENAMIENTO FISICO DE OFICIALES, TCOS y SUBOFICIALES.	214	JGO
	1.4	SHORT PARA DEPORTE COLOR BLANCO	600	UND
	1.5	POLO CAMUFLADO UNIPAT M/CORTA	1,386	UND
	1.6	POLO ESTAMPADO MODELO EMCH	900	UND
	1.7	POLO PARA ENTRENAMIENTO FISICO DE OFICIALES TCOS Y SUBOFICIALES	199	UND
ITEM PAQUETE	SUB ITEM PAQUETE	ARTICULOS	CANTIDAD TOTAL	U/M
DOS	1.1	BLUSA DE POLYPIMA BLANCA MANGA LARGA	26	UND
	1.2	BLUSA BLANCA M/LARGA S/CUELLO	90	UND
	1.3	BLUSA DE LANILLA BEIGE MANGA CORTA	146	UND
	1.4	BLUSA DE LANILLA BEIGE MANGA LARGA	26	UND
	1.5	CAMISA BLANCA MANGA LARGA	195	UND
	1.6	CAMISA BLANCA MANGA LARGA S/CUELLO	775	UND
	1.7	CAMISA DE LANILA BEIGE MANGA CORTA	1,240	UND
	1.8	CAMISA DE LANILLA BEIGE MANGA LARGA	195	UND
	1.9	CORBATA DE LANILLA NEGRA	221	UND
	1.10	CORBATA DE LANILLA V.O.	213	UND
ITEM PAQUETE	SUB ITEM PAQUETE	ARTICULOS	CANTIDAD TOTAL	U/M
TRES	1.1	CRISTINA DE LANILLA VO. CON SESGO DORADO	213.00	UND
	1.2	CRISTINA DE LANILA VO P/CADETE	865.00	UND
	1.3	PANTALON DE LANILLA V.O. PARA DAMA	113.00	UND
	1.4	PANTALON LANILLA VO P/VARON	932.00	UND
	1.5	CASACA DE LANILLA VERDE OLIVO	521.00	UND
	1.6	UNIFORME DE LANILLA VO (POLACA-PANTALON) PARA VARON	190.00	JGO

	17	UNIFORME DE LANILLA VO (POLACA-PANTALON-FALDA) PARA DAMA	23.000	JGO
ITEM PAQUETE	SUB ITEM PAQUETE	ARTICULOS	CANTIDAD TOTAL	U/M
CUATRO	1.1	UNIFORME BLANCO EMCH P/DAMA (POLACA-PANTALON-FALDA)	60.00	JGO
	1.2	UNIFORME BLANCO EMCH P/VARON (POLACA-PANTALON)	495.00	JGO
	1.3	UBNIFORME PAÑO NEGRO EMCH P/DAMA (POLACA-FALDA-PANTALON)	60.00	JGO
	1.4	UNIFORME PAÑO NEGRO EMCH P/VARON (POLACA-PANTALON)	495.00	JGO
	1.5	CAPA DE PAÑO NEGRO	30.00	JGO
	1.6	UNIFORME DE GALA PARA OFICIAL VARON (POLACA-PANTALON)	195.00	JGO
	1.8	UNIFORME DE GALA PARA OFICIAL DAMA (POLACA-PANTALON-FALDA)	26.00	JGO
ITEM PAQUETE	SUB ITEM PAQUETE	ARTICULOS	CANTIDAD TOTAL	U/M
CINCO	1.1	UNIFORME BICENTENARIO PATRON UINICO UNIPAT	1,385.00	UND
	1.2	CHOMPA TACTICA COLOR BRONZE BROWN	24.00	UND
	1.3	CAPOTIN CAMUFLADO	100.00	UND
	1.4	SOMBRERO MODELO TIPO JUNGLS CAMUFLADO UNIPAT	565.00	UND
ITEM PAQUETE	SUB ITEM PAQUETE	ARTICULOS	CANTIDAD TOTAL	U/M
SEIS	1.1	SUJETADOR BLANCO PARA DEPORTE	90.00	UND
	1.2	PANTALONETA DE TELA ELASTINO UNISEX COLOR BLANCO	600.00	UND
	1.3	MEDIAS PANTY	78.00	UND
	1.4	ROPA DE AÑO DE LYCRA NEGRA PARA DAMA	60.00	UND
	1.5	ROPA DE AÑO DE LICRA NEGRA PARA VARON	505.00	UND
	1.6	GORRA DE NATACION	565.00	UND
	1.7	LENTE PARA NATACION	565.00	UND
	1.8	MOÑERA	56.00	UND
	1.9	TOALLA CELESTE PARA BAÑO DE 1.50 X 0.70 MTS	600.00	UND
	1.10	TOALLA CELESTE PARA CARA DE 1.20 X 0.70 MTS	600.00	UND
1				
ITEM PAQUETE	SUB ITEM PAQUETE	ARTICULOS	CANTIDAD TOTAL	U/M
SIETE	1.1	SOMBRERO DE LANILLA VO PARA OFICIAL SUBALTERNO	23.00	UND
	1.2	SOMBRERO PAÑO CELESTE-NEGRO PARA CADETE DAMA	30.00	UND
	1.3	SOMBRERO DE GALA PARA OFICIAL SUBALTERNO	23.00	UND
	1.4	KEPI DE PAÑO PARA CADETE	300.00	UND
	1.5	GORRA DE LANILLA VO PARA OFICIAL SUBALTERNO	190.00	UND
	1.6	GORRA DE GALA PARA OFICIAL SUBALTERNO	195.00	UND
	1.7	DRAGONA DE CUERO PARA OFICIAL SUBALTERNO	221.00	UND
	1.8	GALONERA PAÑO PLOMO UNIFORME INVIERNO CADETE	293.00	PAR
	1.9	CAPONA COLOR NEGRO PARA UNIFORME DE AULA PARA CADETE	300.00	PAR
	1.10	CAPONA PAÑO PLOMO UNIFORME VERANO CADETE	300.00	PAR
	1.11	CAPONA DE GALA PARA OFICIAL SUBALTERNO	221.00	PAR
	1.12	CINTURON DE GALA PARA OFICIAL SUBALTERNO	221.00	UND
	1.13	DRAGONA DE GALA PARA OFICIAL SUBALTERNO	221.00	UND
ITEM PAQUETE	SUB ITEM PAQUETE	ARTICULOS	CANTIDAD TOTAL	U/M
OCHO	1.1	EMBLEMAS DEL EJERCITO	189.00	PAR

	1.2	EMBLEMAS PARA CRISTINA EMCH (ASPIRANTES)	300.00	JGO
	1.3	EMBLEMAS PARA CAMISA EMCH	300.00	PAR
	1.4	EMBLEMA PARA POLACA EMCH	300.00	JGO
	1.5	EMBLEMAS Y GALONES PARA SUB TENIENTE	221.00	UND
	1.6	MARBETE ACRILICO	300.00	UND
	1.7	REPLICA PARA CADETE DEL CRL FRANCISCO BOLOGNESI (SABLE)	100.00	UND
ITEM PAQUETE	SUB ITEM PAQUETE	ARTICULOS	CANTIDAD TOTAL	U/M
NUEVE	1.1	JUEGO DE MARBETES BORDADOS COLOR ADOBE	1,130.00	JGO
	1.2	TAHALI CHAROL BLANCO	300.00	UND
	1.3	PORTA FUSIL DE CHAROL COLOR BLANCO	300.00	UND
	1.4	CORREAJE INTERNACIONAL CHAROL BLANCO	300.00	UND
	1.5	CORREA DE LONA BLANCA	300.00	UND
	1.6	CORREA DE LONA NEGRA	513.00	UND
	1.7	CORREA DE POLIAMIDA COLOR VERDE OLIVO	521.00	UND
	1.8	CINTO DE LONA VERDE OLIVO	300.00	UND
	1.9	GUANTES BLANCOS STRECH	865.00	PAR
	1.10	GUANTES CUERO NEGRO	221.00	UND
	1.11	GUANTES CUERO BEIGE	221.00	PAR
ITEM PAQUETE	SUB ITEM PAQUETE	ARTICULOS	CANTIDAD TOTAL	U/M
DIEZ	1.1	MALETA DE VIAJE DE LONA	300.00	UND
	1.2	MALENTIN DE DEPORTES	300.00	UND
	1.3	MALETIN TIPO JAMES BOND	300.00	UND
	1.4	MALETIN CABINERO CON RUEDAS	300.00	UND
	1.5	BOLSA DE IMPEDIMENTA IMPERMEABLE VO	300.00	UND
	1.6	BOLSA DE DORMIR	300.00	UND
	1.7	MOCHILA MULTIPROPOSITO	300.00	UND
ITEM PAQUETE	SUB ITEM PAQUETE	ARTICULOS	CANTIDAD TOTAL	U/M
ONCE	1.1	ESPUELAS PARA BOTAS DE MONTAR	40.00	PAR
	1.2	ZAPATILLAS DE CUERO DEPORTE BLANCA	300.00	PAR
	1.3	ZAPATILLAS DE ATLETISMO	50.00	PAR
	1.4	SANDALIAS PARA BAÑO	300.00	PAR
	1.5	ZAPATOS DE CHAROL NEGRO TACO N 5	26.00	PAR
	1.6	ZAPATOS DE CUERO BLANCO TACO N 5	30.00	PAR
	1.7	ZAPATOS DE CUERO BLANCO TIPO EP	300.00	PAR
	1.8	ZAPATOS DE ALTO BRILLO C/NEGRO UNISEX SUELA PU	521.00	PAR
	1.9	BOTAS DE CUERO NEGRO TACO N 5	60.00	PAR
	1.10	BOTINES DE CHAROL NEGRO C/ESPOLINES	565.00	PAR
	1.11	CARTERA DE CUERO COLOR BLANCO	30.00	UND
	1.12	CARTERA DE CUERO COLOR NEGRO	56.00	UND

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos de selección según relación de ítems o por paquete consignar el detalle del objeto de estos.
- En caso de proyectos de inversión, se debe consignar el bien materia de la convocatoria, y en la denominación del proyecto.



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

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución N° 320 del 27 de diciembre del 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Presupuesto Recursos Ordinarios AF-2024 (constancia de previsión N° 131 AF-2024) de la Unidad Ejecutora 003: Ejército Peruano, Unidad Operativa 0732: Servicio de Intendencia del Ejército



Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

No corresponde.

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.



1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de 60 días calendario en los almacenes del Batallón de Intendencia A/M N° 511- Cuartel Simón Bolívar; Calle Antonio Polo N° 504, Pueblo Libre, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

ITEM PAQUETE	SUB ITEM PAQUETE	ARTICULOS	CANTIDAD TOTAL	U/M	PLAZO DE ENTREGA
UNO	1.1	BATA DE FELPA CELESTE	300	UND	60 DIAS
	1.2	BUZO PARA DEPORTE MODELO EMCH	300	JGO	
	1.3	BUZO PARA ENTRENAMIENTO FISICO DE OFICIALES, TCOS y SUBOFICIALES.	214	JGO	
	1.4	SHORT PARA DEPORTE COLOR BLANCO	600	UND	
	1.5	POLO CAMUFLADO UNIPAT M/CORTA	1,386	UND	
	1.6	POLO ESTAMPADO MODELO EMCH	900	UND	
	1.7	POLO PARA ENTRENAMIENTO FISICO DE OFICIALES TCOS Y SUBOFICIALES	199	UND	

ITEM PAQUETE	SUB ITEM PAQUETE	ARTICULOS	CANTIDAD TOTAL	U/M	PLAZO DE ENTREGA
DOS	1.1	BLUSA DE POLYPIMA BLANCA MANGA LARGA	26	UND	60 DIAS 
	1.2	BLUSA BLANCA M/LARGA S/CUELLO	90	UND	
	1.3	BLUSA DE LANILLA BEIGE MANGA CORTA	146	UND	
	1.4	BLUSA DE LANILLA BEIGE MANGA LARGA	26	UND	
	1.5	CAMISA BLANCA MANGA LARGA	195	UND	
	1.6	CAMISA BLANCA MANGA LARGA S/CUELLO	775	UND	
	1.7	CAMISA DE LANILA BEIGE MANGA CORTA	1,240	UND	
	1.8	CAMISA DE LANILLA BEIGE MANGA LARGA	195	UND	
	1.9	CORBATA DE LANILLA NEGRA	221	UND	
	1.10	CORBATA DE LANILLA V.O.	213	UND	
ITEM PAQUETE	SUB ITEM PAQUETE	ARTICULOS	CANTIDAD TOTAL	U/M	PLAZO DE ENTREGA
TRES	1.1	CRISTINA DE LANILLA VO. CON SESGO DORADO	213.00	UND	60 DIAS 
	1.2	CRISTINA DE LANILA VO P/CADETE	865.00	UND	
	1.3	PANTALON DE LANILLA V.O. PARA DAMA	113.00	UND	
	1.4	PANTALON LANILLA VO P/VARON	932.00	UND	
	1.5	CASACA DE LANILLA VERDE OLIVO	521.00	UND	
	1.6	UNIFORME DE LANILLA VO (POLACA-PANTALON) PARA VARON	190.00	JGO	
	1.7	UNIFORME DE LANILLA VO (POLACA-PANTALON-FALDA) PARA DAMA	23.000	JGO	
ITEM PAQUETE	SUB ITEM PAQUETE	ARTICULOS	CANTIDAD TOTAL	U/M	PLAZO DE ENTREGA
CUATRO	1.1	UNIFORME BLANCO EMCH P/DAMA (POLACA-PANTALON-FALDA)	60.00	JGO	60 DIAS 
	1.2	UNIFORME BLANCO EMCH P/VARON (POLACA-PANTALON)	495.00	JGO	
	1.3	UBNIFORME PAÑO NEGRO EMCH P/DAMA (POLACA-FALDA-PANTALON)	60.00	JGO	
	1.4	UNIFORME PAÑO NEGRO EMCH P/VARON (POLACA-PANTALON)	495.00	JGO	
	1.5	CAPA DE PAÑO NEGRO	30.00	JGO	
	1.6	UNIFORME DE GALA PARA OFICIAL VARON (POLACA-PANTALON)	195.00	JGO	
	1.8	UNIFORME DE GALA PARA OFICIAL DAMA (POLACA-PANTALON-FALDA)	26.00	JGO	
ITEM PAQUETE	SUB ITEM PAQUETE	ARTICULOS	CANTIDAD TOTAL	U/M	PLAZO DE ENTREGA
CINCO	1.1	UNIFORME BICENTENARIO PATRON UINICO UNIPAT	1,386.000	JGO	60 DIAS 
	1.2	CHOMPA TACTICA COLOR BRONZE BROWN	221.00	UND	
	1.3	CAPOTIN CAMUFLADO	300.00	UND	
	1.4	SOMBRERO MODELO TIPO JUNGLS CAMUFLADO UNIPAT	565.00	UND	
ITEM PAQUETE	SUB ITEM PAQUETE	ARTICULOS	CANTIDAD TOTAL	U/M	PLAZO DE ENTREGA
SEIS	1.1	SUJETADOR BLANCO PARA DEPORTE	90.00	UND	60 DIAS
	1.2	PANTALONETA DE TELA ELASTINO UNISEX COLOR BLANCO	600.00	UND	
	1.3	MEDIAS PANTY	78.00	UND	
	1.4	ROPA DE AÑO DE LYCRA NEGRA PARA DAMA	60.00	UND	
	1.5	ROPA DE AÑO DE LICRA NEGRA PARA VARON	505.00	UND	
	1.6	GORRA DE NATACION	565.00	UND	
	1.7	LENTE PARA NATACION	565.00	UND	
	1.8	MOÑERA	56.00	UND	
	1.9	TOALLA CELESTE PARA BAÑO DE 1.50 X 0.70 MTS	600.00	UND	
	1.10	TOALLA CELESTE PARA CARA DE 1.20 X 0.70 MTS	600.00	UND	
1					
ITEM PAQUETE	SUB ITEM PAQUETE	ARTICULOS	CANTIDAD TOTAL	U/M	PLAZO DE ENTREGA
SIETE	1.1	SOMBRERO DE LANILLA VO PARA OFICIAL SUBALTERNO	23.00	UND	60 DIAS

	1.2	SOMBRERO PAÑO CELESTE-NEGRO PARA CADETE DAMA	30.00	UND	
	1.3	SOMBRERO DE GALA PARA OFICIAL SUBALTERNO	23.00	UND	
	1.4	KEPI DE PAÑO PARA CADETE	300.00	UND	
	1.5	GORRA DE LANILLA VO PARA OFICIAL SUBALTERNO	190.00	UND	
	1.6	GORRA DE GALA PARA OFICIAL SUBALTERNO	195.00	UND	
	1.7	DRAGONA DE CUERO PARA OFICIAL SUBALTERNO	221.00	UND	
	1.8	GALONERA PAÑO PLOMO UNIFORME INVIERNO CADETE	293.00	PAR	
	1.9	CAPONA COLOR NEGRO PARA UNIFORME DE AULA PARA CADETE	300.00	PAR	
	1.10	CAPONA PAÑO PLOMO UNIFORME VERANO CADETE	300.00	PAR	
	1.11	CAPONA DE GALA PARA OFICIAL SUBALTERNO	221.00	PAR	
	1.12	CINTURON DE GALA PARA OFICIAL SUBALTERNO	221.00	UND	
	1.13	DRAGONA DE GALA PARA OFICIAL SUBALTERNO	221.00	UND	
ITEM PAQUETE	SUB ITEM PAQUETE	ARTICULOS	CANTIDAD TOTAL	U/M	PLAZO DE ENTREGA
OCHO	1.1	EMBLEMAS DEL EJERCITO	189.00	PAR	
	1.2	EMBLEMAS PARA CRISTINA EMCH (ASPIRANTES)	300.00	JGO	
	1.3	EMBLEMAS PARA CAMISA EMCH	300.00	PAR	
	1.4	EMBLEMA PARA POLACA EMCH	300.00	PAR	
	1.5	EMBLEMAS Y GALONES PARA SUB TENIENTE	221.00	JGO	
	1.6	MARBETE ACRILICO	300.00	UND	
	1.7	REPLICA PARA CADETE DEL CRL FRANCISCO BOLOGNESI (SABLE)	100.00	UND	
ITEM PAQUETE	SUB ITEM PAQUETE	ARTICULOS	CANTIDAD TOTAL	U/M	PLAZO DE ENTREGA
NUEVE	1.1	JUEGO DE MARBETES BORDADOS COLOR ADOBE	1,130.00	JGO	60 DIAS
	1.2	TAHALI CHAROL BLANCO	300.00	UND	
	1.3	PORTA FUSIL DE CHAROL COLOR BLANCO	300.00	UND	
	1.4	CORRAJE INTERNACIONAL CHAROL BLANCO	300.00	UND	
	1.5	CORREA DE LONA BLANCA	300.00	UND	
	1.6	CORREA DE LONA NEGRA	513.00	UND	
	1.7	CORREA DE POLIAMIDA COLOR VERDE OLIVO	521.00	UND	
	1.8	CINTO DE LONA VERDE OLIVO	300.00	UND	
	1.9	GUANTES BLANCOS STRECH	865.00	PAR	
	1.10	GUANTES CUERO NEGRO	221.00	PAR	
	1.11	GUANTES CUERO BEIGE	221.00	PAR	
ITEM PAQUETE	SUB ITEM PAQUETE	ARTICULOS	CANTIDAD TOTAL	U/M	PLAZO DE ENTREGA
DIEZ	1.1	MALETA DE VIAJE DE LONA	300.00	UND	
	1.2	MALENTIN DE DEPORTES	300.00	UND	
	1.3	MALETIN TIPO JAMES BOND	300.00	UND	
	1.4	MALETIN CABINERO CON RUEDAS	300.00	UND	
	1.5	BOLSA DE IMPEDIMENTA IMPERMEABLE VO	300.00	UND	
	1.6	BOLSA DE DORMIR	300.00	UND	
	1.7	MOCHILA MULTIPROPOSITO	300.00	UND	
ITEM PAQUETE	SUB ITEM PAQUETE	ARTICULOS	CANTIDAD TOTAL	U/M	PLAZO DE ENTREGA
ONCE	1.1	ESPUELAS PARA BOTAS DE MONTAR	40.00	PAR	60 DIAS
	1.2	ZAPATILLAS DE CUERO DEPORTE BLANCA	300.00	PAR	
	1.3	ZAPATILLAS DE ATLETISMO	50.00	PAR	
	1.4	SANDALIAS PARA BAÑO	300.00	PAR	
	1.5	ZAPATOS DE CHAROL NEGRO TACO N 5	26.00	PAR	
	1.6	ZAPATOS DE CUERO BLANCO TACO N 5	30.00	PAR	
	1.7	ZAPATOS DE CUERO BLANCO TIPO EP	300.00	PAR	
	1.8	ZAPATOS DE ALTO BRILLO C/NEGRO UNISEX SUELA PU	521.00	PAR	
	1.9	BOTAS DE CUERO NEGRO TACO N 5	60.00	PAR	
	1.10	BOTINES DE CHAROL NEGRO C/ESPOLINES	565.00	PAR	
	1.11	CARTERA DE CUERO COLOR BLANCO	30.00	UND	
	1.12	CARTERA DE CUERO COLOR NEGRO	56.00	UND	

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

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



Importante

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

1.11. BASE LEGAL

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



Texto Único Ordenado de la Ley N° 28015 Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña y del acceso al empleo decente, Ley MYPE, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN



2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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



2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo Nº 1**)
- Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

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



Advertencia

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

- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo Nº 2**)
- Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo Nº 3**)

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

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

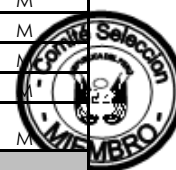
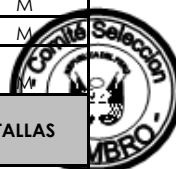
e) DOCUMENTACIÓN QUE SERVIRÁ PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

Con la finalidad de acreditar las especificaciones técnicas, el postor deberá presentar dos (02) muestras de cada componente que conforma los ítems con su respectiva guía de remisión. Las muestras presentadas por los postores tendrán el siguiente tratamiento:



Las muestras a presentar serán las siguientes:

ITEM PAQUETE	SUB ITEM PAQUETE	ARTICULOS	CANTIDAD TOTAL	U/M	MUESTRAS	TALLAS
UNO	1.1	BATA DE FELPA CELESTE	300	UND	2 muestras	M
	1.2	BUZO PARA DEPORTE MODELO EMCH	300	JGO	2 muestras	M
	1.3	BUZO PARA ENTRENAMIENTO FISICO DE OFICIALES, TCOS y SUBOFICIALES.	214	JGO	2 muestras	M
	1.4	SHORT PARA DEPORTE COLOR BLANCO	600	UND	2 muestras	M
	1.5	POLO CAMUFLADO UNIPAT M/CORTA	1,386	UND	2 muestras	M
	1.6	POLO ESTAMPADO MODELO EMCH	900	UND	2 muestras	M
	1.7	POLO PARA ENTRENAMIENTO FISICO DE OFICIALES TCOS Y SUBOFICIALES	199	UND	2 muestras	
ITEM PAQUETE	SUB ITEM PAQUETE	ARTICULOS	CANTIDAD TOTAL	U/M	MUESTRAS	TALLAS
DOS	1.1	BLUSA DE POLYPIMA BLANCA MANGA LARGA	26	UND		
	1.2	BLUSA BLANCA M/LARGA S/CUELLO	90	UND		
	1.3	BLUSA DE LANILLA BEIGE MANGA CORTA	146	UND	2 muestras	M
	1.4	BLUSA DE LANILLA BEIGE MANGA LARGA	26	UND		
	1.5	CAMISA BLANCA MANGA LARGA	195	UND	2 muestras	M
	1.6	CAMISA BLANCA MANGA LARGA S/CUELLO	775	UND	2 muestras	M
	1.7	CAMISA DE LANILA BEIGE MANGA CORTA	1,240	UND	2 muestras	M
	1.8	CAMISA DE LANILLA BEIGE MANGA LARGA	195	UND	2 muestras	M
	1.9	CORBATA DE LANILLA NEGRA	221	UND	2 muestras	M
	1.10	CORBATA DE LANILLA V.O.	213	UND	2 muestras	M
ITEM PAQUETE	SUB ITEM PAQUETE	ARTICULOS	CANTIDAD TOTAL	U/M	MUESTRAS	TALLAS
TRES	1.1	CRISTINA DE LANILLA VO. CON SESGO DORADO	213.00	UND	2 muestras	56
	1.2	CRISTINA DE LANILA VO P/CADETE	865.00	UND	2 muestras	56
	1.3	PANTALON DE LANILLA V.O. PARA DAMA	113.00	UND	2 muestras	M
	1.4	PANTALON LANILLA VO P/VARON	932.00	UND	2 muestras	M
	1.5	CASACA DE LANILLA VERDE OLIVO	521.00	UND	2 muestras	M
	1.6	UNIFORME DE LANILLA VO (POLACA-PANTALON) PARA VARON	190.00	JGO	2 muestras	
	1.7	UNIFORME DE LANILLA VO (POLACA-PANTALON-FALDA) PARA DAMA	23.000	JGO	2 muestras	M
ITEM PAQUETE	SUB ITEM PAQUETE	ARTICULOS	CANTIDAD TOTAL	U/M	MUESTRAS	TALLAS
CUATRO	1.1	UNIFORME BLANCO EMCH P/DAMA (POLACA-PANTALON-FALDA)	60.00	JGO		
	1.2	UNIFORME BLANCO EMCH P/VARON (POLACA-PANTALON)	495.00	JGO	2 muestras	M
	1.3	UBNIFORME PAÑO NEGRO EMCH P/DAMA (POLACA-FALDA-PANTALON)	60.00	JGO		
	1.4	UNIFORME PAÑO NEGRO EMCH P/VARON (POLACA-PANTALON)	495.00	JGO	2 muestras	M
	1.5	CAPA DE PAÑO NEGRO	30.00	JGO		
	1.6	UNIFORME DE GALA PARA OFICIAL VARON (POLACA-PANTALON)	195.00	JGO	2 muestras	M
	1.8	UNIFORME DE GALA PARA OFICIAL DAMA (POLACA-PANTALON-FALDA)	26.00	JGO		
ITEM PAQUETE	SUB ITEM PAQUETE	ARTICULOS	CANTIDAD TOTAL	U/M	MUESTRAS	TALLAS
CINCO	1.1	UNIFORME BICENTENARIO PATRON UINICO UNIPAT	1,386.000	JGO	2 muestras	L
	1.2	CHOMPA TACTICA COLOR BRONZE BROWN	221.00	UND	2 muestras	M
	1.3	CAPOTIN CAMUFLADO	300.00	UND	2 muestras	M
	1.4	SOMBRERO MODELO TIPO JUNGLS CAMUFLADO UNIPAT	565.00	UND	2 muestras	M












ITEM PAQUETE	SUB ITEM PAQUETE	ARTICULOS	CANTIDAD TOTAL	U/M	MUESTRAS	TALLAS
SEIS	1.1	SUJETADOR BLANCO PARA DEPORTE	90.00	UND		
	1.2	PANTALONETA DE TELA ELASTINO UNISEX COLOR BLANCO	600.00	UND	2 muestras	
	1.3	MEDIAS PANTY	78.00	UND		
	1.4	ROPA DE AÑO DE LYCRA NEGRA PARA DAMA	60.00	UND		
	1.5	ROPA DE AÑO DE LICRA NEGRA PARA VARON	505.00	UND	2 muestras	
	1.6	GORRA DE NATACION	565.00	UND	2 muestras	M
	1.7	LENTE PARA NATACION	565.00	UND	2 muestras	ESTÁNDAR
	1.8	MOÑERA	56.00	UND		
	1.9	TOALLA CELESTE PARA BAÑO DE 1.50 X 0.70 MTS	600.00	UND	2 muestras	FICHAS
	1.10	TOALLA CELESTE PARA CARA DE 1.20 X 0.70 MTS	600.00	UND	2 muestras	FICHAS
ITEM PAQUETE	SUB ITEM PAQUETE	ARTICULOS	CANTIDAD TOTAL	U/M	MUESTRAS	TALLAS
SIETE	1.1	SOMBRERO DE LANILLA VO PARA OFICIAL SUBALTERNO	23.00	UND		
	1.2	SOMBRERO PAÑO CELESTE-NEGRO PARA CADETE DAMA	30.00	UND		
	1.3	SOMBRERO DE GALA PARA OFICIAL SUBALTERNO	23.00	UND		
	1.4	KEPI DE PAÑO PARA CADETE	300.00	UND	2 muestras	
	1.5	GORRA DE LANILLA VO PARA OFICIAL SUBALTERNO	190.00	UND	2 muestras	
	1.6	GORRA DE GALA PARA OFICIAL SUBALTERNO	195.00	UND	2 muestras	
	1.7	DRAGONA DE CUERO PARA OFICIAL SUBALTERNO	221.00	UND	2 muestras	
	1.8	GALONERA PAÑO PLOMO UNIFORME INVIERNO CADETE	293.00	PAR	2 muestras	FICHAS
	1.9	CAPONA COLOR NEGRO PARA UNIFORME DE AULA PARA CADETE	300.00	PAR	2 muestras	FICHAS
	1.10	CAPONA PAÑO PLOMO UNIFORME VERANO CADETE	300.00	PAR	2 muestras	FICHAS
	1.11	CAPONA DE GALA PARA OFICIAL SUBALTERNO	221.00	PAR	2 muestras	FICHAS
	1.12	CINTURON DE GALA PARA OFICIAL SUBALTERNO	221.00	UND	2 muestras	FICHAS
	1.13	DRAGONA DE GALA PARA OFICIAL SUBALTERNO	221.00	UND	2 muestras	FICHAS
ITEM PAQUETE	SUB ITEM PAQUETE	ARTICULOS	CANTIDAD TOTAL	U/M	MUESTRAS	TALLAS
OCHO	1.1	EMBLEMAS DEL EJERCITO	189.00	PAR	2 muestras	FICHAS
	1.2	EMBLEMAS PARA CRISTINA EMCH (ASPIRANTES)	300.00	JGO	2 muestras	FICHAS
	1.3	EMBLEMAS PARA CAMISA EMCH	300.00	PAR	2 muestras	FICHAS
	1.4	EMBLEMA PARA POLACA EMCH	300.00	PAR	2 muestras	FICHAS
	1.5	EMBLEMAS Y GALONES PARA SUB TENIENTE	221.00	JGO	2 muestras	FICHAS
	1.6	MARBETE ACRILICO	300.00	UND	2 muestras	FICHAS
	1.7	REPLICA PARA CADETE DEL CRL FRANCISCO BOLOGNESI (SABLE)	100.00	UND	2 muestras	FICHAS
ITEM PAQUETE	SUB ITEM PAQUETE	ARTICULOS	CANTIDAD TOTAL	U/M	PRECIO UNITARIO S/	TALLAS
NUEVE	1.1	JUEGO DE MARBETES BORDADOS COLOR ADOBE	1,130.00	JGO	2 muestras	FICHAS
	1.2	TAHALI CHAROL BLANCO	300.00	UND	2 muestras	FICHAS
	1.3	PORTA FUSIL DE CHAROL COLOR BLANCO	300.00	UND	2 muestras	FICHAS
	1.4	CORRAJE INTERNACIONAL CHAROL BLANCO	300.00	UND	2 muestras	FICHAS
	1.5	CORREA DE LONA BLANCA	300.00	UND	2 muestras	FICHAS
	1.6	CORREA DE LONA NEGRA	513.00	UND	2 muestras	FICHAS
	1.7	CORREA DE POLIAMIDA COLOR VERDE OLIVO	521.00	UND	2 muestras	FICHAS
	1.8	CINTO DE LONA VERDE OLIVO	300.00	UND	2 muestras	FICHAS
	1.9	GUANTES BLANCOS STRECH	865.00	PAR	2 muestras	FICHAS
	1.10	GUANTES CUERO NEGRO	221.00	PAR	2 muestras	FICHAS
	1.11	GUANTES CUERO BEIGE	221.00	PAR	2 muestras	FICHAS
ITEM PAQUETE	SUB ITEM PAQUETE	ARTICULOS	CANTIDAD TOTAL	U/M	MUESTRAS	TALLAS
DIEZ	1.1	MALETA DE VIAJE DE LONA	300.00	UND	2 muestras	FICHAS
	1.2	MALENTIN DE DEPORTES	300.00	UND	2 muestras	FICHAS
	1.3	MALETIN TIPO JAMES BOND	300.00	UND	2 muestras	FICHAS
	1.4	MALETIN CABINERO CON RUEDAS	300.00	UND	2 muestras	FICHAS
	1.5	BOLSA DE IMPEDIMENTA IMPERMEABLE VO	300.00	UND	2 muestras	FICHAS
	1.6	BOLSA DE DORMIR	300.00	UND	2 muestras	FICHAS
	1.7	MOCHILA MULTIPROPOSITO	300.00	UND	2 muestras	FICHAS
						FICHAS

ITEM PAQUETE	SUB ITEM PAQUETE	ARTICULOS	CANTIDAD TOTAL	U/M	PRECIO UNITARIO S/	TALLAS
ONCE	1.1	ESPUELAS PARA BOTAS DE MONTAR	40.00	PAR		
	1.2	ZAPATILLAS DE CUERO DEPORTE BLANCA	300.00	PAR	2 muestras	
	1.3	ZAPATILLAS DE ATLETISMO	50.00	PAR		
	1.4	SANDALIAS PARA BAÑO	300.00	PAR	2 muestras	
	1.5	ZAPATOS DE CHAROL NEGRO TACO N 5	26.00	PAR		
	1.6	ZAPATOS DE CUERO BLANCO TACO N 5	30.00	PAR		
	1.7	ZAPATOS DE CUERO BLANCO TIPO EP	300.00	PAR	2 muestras	42
	1.8	ZAPATOS DE ALTO BRILLO C/NEGRO UNISEX SUELA PU	521.00	PAR	2 muestras	42
	1.9	BOTAS DE CUERO NEGRO TACO N 5	60.00	PAR		
	1.10	BOTINES DE CHAROL NEGRO C/ESPOLINES	565.00	PAR	2 muestras	42
	1.11	CARTERA DE CUERO COLOR BLANCO	30.00	UND		
	1.12	CARTERA DE CUERO COLOR NEGRO	56.00	UND		

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

- Una (01) muestra será evaluada por el Departamento de Apoyo Técnico de la Entidad en coordinación con el área usuaria, quien verificará físicamente el cumplimiento de las características técnicas requeridas en la Base de Datos empleando para esta prueba, de ser necesario, a profesionales de la institución y/o profesionales externos, estos últimos con sus propios equipos.
 - Las muestras deberán llevar (inscrito en una etiqueta) los datos del postor que las presenta, a fin de que facilite su reconocimiento para su evaluación.
 - La segunda muestra idéntica (igual) será la muestra prototipo, cuyo único fin es que sirva como modelo del lote a entregar por el postor (es) adjudicado (s). Esta segunda muestra quedará en poder de la Entidad para ser empleado, de ser necesario, durante el internamiento (Esto se aplicará solo para el/los adjudicatarios de la Buena pro).
 - El costo de las muestras serán absorbidas por el postor, por cuanto una de ellas servirá para realizar las pruebas señaladas y la otra quedará como muestra prototipo, la que será devuelto al postor que no obtuvo la buena pro. La no entrega de las muestras de acuerdo a las indicaciones antes señaladas constituye motivo de eliminación. Las muestras de los postores que no obtuvieron la buena pro, serán recogidas de la Entidad hasta los quince (15) días posteriores al consentimiento de la buena pro, concluido este plazo no habrá lugar a reclamo. El postor deberá presentar una declaración jurada donde manifieste que asumirá los costos de las muestras.
1. La presentación de muestras es necesario, para la evaluación de las características que contienen cada artículo de acuerdo al siguiente detalle:

ARTICULOS
BATA DE FELPA CELESTE
BUZO PARA DEPORTE MODELO EMCH
BUZO PARA ENTRENAMIENTO FISICO DE OFICIALES, TCOS y SUBOFICIALES.
SHORT PARA DEPORTE COLOR BLANCO
POLO CAMUFLADO UNIPAT M/CORTA
POLO ESTAMPADO MODELO EMCH
POLO PARA ENTRENAMIENTO FISICO DE OFICIALES TCOS Y SUBOFICIALES
ARTICULOS
BLUSA DE LANILLA BEIGE MANGA CORTA

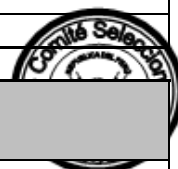
CAMISA BLANCA MANGA LARGA		
CAMISA BLANCA MANGA LARGA S/CUELLO		
CAMISA DE LANILA BEIGE MANGA CORTA		
CAMISA DE LANILLA BEIGE MANGA LARGA		
CORBATA DE LANILLA NEGRA		
CORBATA DE LANILLA V.O.		
ARTICULOS		
CRISTINA DE LANILLA VO. CON SESGO DORADO		
CRISTINA DE LANILA VO P/CADETE		
PANTALON DE LANILLA V.O. PARA DAMA		
PANTALON LANILLA VO P/VARON		
CASACA DE LANILLA VERDE OLIVO		
UNIFORME DE LANILLA VO (POLACA-PANTALON) PARA VARON		
UNIFORME DE LANILLA VO (POLACA-PANTALON-FALDA) PARA DAMA		
ARTICULOS		
UNIFORME BLANCO EMCH P/VARON (POLACA-PANTALON)		
UNIFORME PAÑO NEGRO EMCH P/VARON (POLACA-PANTALON)		
UNIFORME DE GALA PARA OFICIAL VARON (POLACA-PANTALON)		
UNIFORME DE GALA PARA OFICIAL DAMA (POLACA-PANTALON-FALDA)		
ARTICULOS		
UNIFORME BICENTENARIO PATRON UINICO UNIPAT		
CHOMPA TACTICA COLOR BRONZE BROWN		
CAPOTIN CAMUFLADO		
SOMBRERO MODELO TIPO JUNGLS CAMUFLADO UNIPAT		
ARTICULOS		
PANTALONETA DE TELA ELASTINO UNISEX COLOR BLANCO		
ROPA DE AÑO DE LICRA NEGRA PARA VARON		
GORRA DE NATACION		
LENTE PARA NATACION		
TOALLA CELESTE PARA BAÑO DE 1.50 X 0.70 MTS		
TOALLA CELESTE PARA CARA DE 1.20 X 0.70 MTS		
ARTICULOS		
KEPI DE PAÑO PARA CADETE		
GORRA DE LANILLA VO PARA OFICIAL SUBALTERNO		
GORRA DE GALA PARA OFICIAL SUBALTERNO		
DRAGONA DE CUERO PARA OFICIAL SUBALTERNO		
GALONERA PAÑO PLOMO UNIFORME INVIERNO CADETE		
CAPONA COLOR NEGRO PARA UNIFORME DE AULA PARA CADETE		
CAPONA PAÑO PLOMO UNIFORME VERANO CADETE		
CAPONA DE GALA PARA OFICIAL SUBALTERNO		
CINTURON DE GALA PARA OFICIAL SUBALTERNO		
DRAGONA DE GALA PARA OFICIAL SUBALTERNO		
ARTICULOS		
EMBLEMAS DEL EJERCITO		
EMBLEMAS PARA CRISTINA EMCH (ASPIRANTES)		
EMBLEMAS PARA CAMISA EMCH		
EMBLEMA PARA POLACA EMCH		
EMBLEMAS Y GALONES PARA SUB TENIENTE		
MARBETE ACRILICO		
REPLICA PARA CADETE DEL CRL FRANCISCO BOLOGNESI (SABLE)		
ARTICULOS		
JUEGO DE MARBETES BORDADOS COLOR ADOBE		
TAHALI CHAROL BLANCO		

PORTA FUSIL DE CHAROL COLOR BLANCO
CORREAJE INTERNACIONAL CHAROL BLANCO
CORREA DE LONA BLANCA
CORREA DE LONA NEGRA
CORREA DE POLIAMIDA COLOR VERDE OLIVO
CINTO DE LONA VERDE OLIVO
GUANTES BLANCOS STRECH
GUANTES CUERO NEGRO
GUANTES CUERO BEIGE



ARTICULOS

MALETA DE VIAJE DE LONA
MALENTIN DE DEPORTES
MALETIN TIPO JAMES BOND
MALETIN CABINERO CON RUEDAS
BOLSA DE IMPEDIMENTA IMPERMEABLE VO
BOLSA DE DORMIR
MOCHILA MULTIPROPOSITO



ARTICULOS

ZAPATILLAS DE CUERO DEPORTE BLANCA
SANDALIAS PARA BAÑO
ZAPATOS DE CUERO BLANCO TIPO EP
ZAPATOS DE ALTO BRILLO C/NEGRO UNISEX SUELA PU
BOTINES DE CHAROL NEGRO C/ESPOLINES

De acuerdo a la metodología descrita, debe evaluarse el análisis físico - químico que comprende Análisis Cualitativo y Análisis químico propiamente dicho.

2. Análisis Cualitativo y organoléptico (usando los sentidos del tacto, olfato, gusto, audición y principalmente la vista) en la cual se puede determinar visualmente el material que lo compone según la prueba que se realice una vez observado en el microscopio, por ejemplo, si fuera un material 100% poliamida la prueba a la llama nos refuerza la observación de la muestra, de igual forma si es una mezcla con polyester o si fuera 100% poliéster o 100 % algodón la prueba a la llama es diferente.
- 2.1. Otra prueba cualitativa es para determinar la densidad (peso/m²) del material, densidad de hilos (hilos/plg.), título de hilos, mediciones de tallas, componentes de los artículos, etc.
- 2.2. Análisis Químico nos indica el tipo de material que lo contiene al artículo que de acuerdo a las fichas técnicas son de fibras algodón, polyester, poliamida o sus mezclas. Esta metodología se emplea para verificar todas las muestras de Tejidos.



De lo descrito anteriormente, la metodología que se utilizará es:

Evaluación física de la muestra inicialmente, la cual comprende: peso, tallas, diseño; posteriormente se evaluará las diferentes características contenidas en las Especificaciones Técnicas, las cuales forman parte de los requerimientos mínimos para cada artículo, con instrumentos de medición, colorímetro para verificar el color a través de la curva de colores, equipos para verificar la resistencia al desgarrar, solidez al color, verificación de la confección y acabado visual, etc. Todo en contrastación con las especificaciones técnicas y diseños adjuntos.

(iv) El número de muestras solicitadas por cada producto.

El postor (es) deberá presentar dos (02) muestras de cada componente que conforma el ítem con su respectiva guía de remisión.

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

El órgano encargado de realizar las pruebas es el Departamento de Apoyo Técnico de SINTES con la experiencia de un profesional debidamente habilitado por el colegio de Ingenieros del Perú.



(vi) Dirección, lugar exacto y horario⁴ para la presentación de muestras.

Las muestras se presentarán el mismo día programado en el calendario para la presentación de ofertas de 08:00 a 16:00 horas, ubicado en el Dpto de Abastecimiento-Sección Contrataciones del Servicio de Intendencia del Ejército ubicado en Av. Boulevard s/n San Borja, la no presentación de muestras automáticamente será motivo de descalificación.

Importante para la Entidad

En caso se determine que adicionalmente a la declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas, el postor deba presentar algún otro documento, consignar en el siguiente literal:

- f) [CONSIGNAR LA DOCUMENTACIÓN ADICIONAL QUE EL POSTOR DEBE PRESENTAR TALES COMO AUTORIZACIONES DEL PRODUCTO, FOLLETOS, INSTRUCTIVOS, CATÁLOGOS O SIMILARES⁵] para acreditar [DETALLAR QUÉ CARACTERÍSTICAS Y/O REQUISITOS FUNCIONALES ESPECÍFICOS DEL BIEN PREVISTOS EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEBEN SER ACREDITADAS POR EL POSTOR].

La Entidad debe especificar con claridad qué aspecto de las características y/o requisitos funcionales serán acreditados con la documentación requerida. En este literal no debe exigirse ningún documento vinculado a los requisitos de calificación del postor, tales como: i) capacidad legal, ii) capacidad técnica y profesional: experiencia del personal clave y iii) experiencia del postor. Tampoco se puede incluir documentos referidos a cualquier tipo de equipamiento, infraestructura, calificaciones y experiencia del personal en general.

Además, no debe requerirse declaraciones juradas adicionales cuyo alcance se encuentre comprendido en la Declaración Jurada de Cumplimiento de Especificaciones Técnicas, que, por ende, no aporten información adicional a dicho documento.

Cuando excepcionalmente la Entidad requiera la presentación de muestras, deberá precisar lo siguiente: (i) los aspectos de las características y/o requisitos funcionales que serán verificados mediante la presentación de la muestra; (ii) la metodología que se utilizará, (iii) los mecanismos o pruebas a los que serán sometidas las muestras para determinar el cumplimiento de las características y/o requisitos funcionales que la Entidad ha considerado pertinente verificar; (iv) el número de muestras solicitadas por cada producto; (v) el órgano que se encargará de realizar la evaluación de dichas muestras; y (vi) dirección, lugar exacto y horario⁶ para la presentación de muestras.

No corresponde exigir la presentación de muestras cuando su excesivo costo afecte la libre concurrencia de proveedores.

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

⁴ Las muestras se presentan el mismo día programado en el calendario para la presentación de ofertas. Al consignar el horario debe tenerse en cuenta que el horario de atención no podrá ser menor a 8 (ocho) horas.

⁵ Por ejemplo, en el caso de medicamentos aquellas autorizaciones relacionadas al producto, como el Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario del producto, el Certificado de Análisis, entre otros.

⁶ Las muestras se presentan el mismo día programado en el calendario para la presentación de ofertas. Al consignar el horario debe tenerse en cuenta que el horario de atención no podrá ser menor a 8 (ocho) horas.

g) Declaración jurada de plazo de entrega. (**Anexo Nº 4**)⁷

h) 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**)

i) El precio de la oferta en [CONSIGNAR LA MONEDA EN LA QUE SE DEBE PRESENTAR LA OFERTA]. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo Nº 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 comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa

Importante para la Entidad

▪ *En caso el comité de selección considere evaluar otros factores además del precio, incluir el siguiente literal:*

a) *Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los "**Factores de Evaluación**" establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.*

▪ *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, consignar el siguiente literal:*

b) *Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo Nº 7**).*

▪ *En caso de procedimientos de selección por relación de ítems cuando el monto del valor estimado de algún ítem corresponda al monto de una Adjudicación Simplificada, se incluye el siguiente literal:*

Ítem Nº [...]

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

Advertencia

⁷ 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.

El comité de selección 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. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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



Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁸ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁹ (**Anexo N° 11**).
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado¹⁰.
- Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete¹¹.

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 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 sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel*



⁸ 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/>

⁹ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹⁰ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹¹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

Importante para la Entidad

En caso se determine que adicionalmente se puede considerar otro tipo de documentación a ser presentada para el perfeccionamiento del contrato, consignar el siguiente literal:

- k) [DE ACUERDO AL OBJETO CONTRACTUAL CONVOCADO REQUERIR LA PRESENTACIÓN DE OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA].

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

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 Haya¹².*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Av. Boulevard S/N Puerta N° 1 del Cuartel General del Ejército – Servicio de Intendencia del Ejército (Sección de Contrataciones).

Importante

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 monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).

2.5. FORMA DE PAGO

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

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

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

Dicha documentación se debe presentarse en Mesa de Partes del Servicio de Intendencia del

¹² Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

Ejército Peruano-Unidad Operativa 0732

Licitación Pública N° 0018-2023 EP U/O 0732

“Adquisición de prendas de vestir y accesorios para el personal de cadetes aspirantes de la EMCH “CFB” -2024

Ejército Dpto. de Planeamiento y Presupuesto–Sección Devengados sito en San Borja Puerta N° 1 – del Cuartel General del Ejército.



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

ANEXO 1

ITEM PAQUETE	SUB ITEM PAQUETE	ARTICULOS	CANTIDAD TOTAL	U/M
UNO	1.1	BATA DE FELPA CELESTE	300	UND
	1.2	BUZO PARA DEPORTE MODELO EMCH	300	JGO
	1.3	BUZO PARA ENTRENAMIENTO FISICO DE OFICIALES, TCOS y SUBOFICIALES.	214	JGO
	1.4	SHORT PARA DEPORTE COLOR BLANCO	600	UND
	1.5	POLO CAMUFLADO UNIPAT M/CORTA	1,386	UND
	1.6	POLO ESTAMPADO MODELO EMCH	900	UND
	1.7	POLO PARA ENTRENAMIENTO FISICO DE OFICIALES TCOS Y SUBOFICIALES	199	UND
ITEM PAQUETE	SUB ITEM PAQUETE	ARTICULOS	CANTIDAD TOTAL	U/M
DOS	1.1	BLUSA DE POLYPIMA BLANCA MANGA LARGA	26	UND
	1.2	BLUSA BLANCA M/LARGA S/CUELLO	90	UND
	1.3	BLUSA DE LANILLA BEIGE MANGA CORTA	146	UND
	1.4	BLUSA DE LANILLA BEIGE MANGA LARGA	26	UND
	1.5	CAMISA BLANCA MANGA LARGA	195	UND
	1.6	CAMISA BLANCA MANGA LARGA S/CUELLO	775	UND
	1.7	CAMISA DE LANILA BEIGE MANGA CORTA	1,240	UND
	1.8	CAMISA DE LANILLA BEIGE MANGA LARGA	195	UND
	1.9	CORBATA DE LANILLA NEGRA	221	UND
	1.10	CORBATA DE LANILLA V.O.	213	UND
ITEM PAQUETE	SUB ITEM PAQUETE	ARTICULOS	CANTIDAD TOTAL	U/M
TRES	1.1	CRISTINA DE LANILLA VO. CON SESGO DORADO	213.00	UND
	1.2	CRISTINA DE LANILA VO P/CADETE	865.00	UND
	1.3	PANTALON DE LANILLA V.O. PARA DAMA	113.00	UND
	1.4	PANTALON LANILLA VO P/VARON	932.00	UND
	1.5	CASACA DE LANILLA VERDE OLIVO	521.00	UND
	1.6	UNIFORME DE LANILLA VO (POLACA-PANTALON) PARA VARON	190.00	JGO
	1.7	UNIFORME DE LANILLA VO (POLACA-PANTALON-FALDA) PARA DAMA	23.000	JGO
ITEM PAQUETE	SUB ITEM PAQUETE	ARTICULOS	CANTIDAD TOTAL	U/M

CUATRO	1.1	UNIFORME BLANCO EMCH P/DAMA (POLACA-PANTALON-FALDA)	60.00	JGO
	1.2	UNIFORME BLANCO EMCH P/VARON (POLACA-PANTALON)	495.00	JGO
	1.3	UBNIFORME PAÑO NEGRO EMCH P/DAMA (POLACA-FALDA-PANTALON)	60.00	JGO
	1.4	UNIFORME PAÑO NEGRO EMCH P/VARON (POLACA-PANTALON)	495.00	JGO
	1.5	CAPA DE PAÑO NEGRO	30.00	JGO
	1.6	UNIFORME DE GALA PARA OFICIAL VARON (POLACA-PANTALON)	195.00	JGO
	1.8	UNIFORME DE GALA PARA OFICIAL DAMA (POLACA-PANTALON-FALDA)	26.00	JGO
ITEM PAQUETE	SUB ITEM PAQUETE	ARTICULOS	CANTIDAD TOTAL	U/M
CINCO	1.1	UNIFORME BICENTENARIO PATRON UINICO UNIPAT	1,386.000	JGO
	1.2	CHOMPA TACTICA COLOR BRONZE BROWN	221.00	UND
	1.3	CAPOTIN CAMUFLADO	300.00	UND
	1.4	SOMBRERO MODELO TIPO JUNGLS CAMUFLADO UNIPAT	565.00	UND
ITEM PAQUETE	SUB ITEM PAQUETE	ARTICULOS	CANTIDAD TOTAL	U/M
SEIS	1.1	SUJETADOR BLANCO PARA DEPORTE	90.00	UND
	1.2	PANTALONETA DE TELA ELASTINO UNISEX COLOR BLANCO	600.00	UND
	1.3	MEDIAS PANTY	78.00	UND
	1.4	ROPA DE AÑO DE LYCRA NEGRA PARA DAMA	60.00	UND
	1.5	ROPA DE AÑO DE LICRA NEGRA PARA VARON	505.00	UND
	1.6	GORRA DE NATACION	565.00	UND
	1.7	LENTE PARA NATACION	565.00	UND
	1.8	MOÑERA	56.00	UND
	1.9	TOALLA CELESTE PARA BAÑO DE 1.50 X 0.70 MTS	600.00	UND
	1.10	TOALLA CELESTE PARA CARA DE 1.20 X 0.70 MTS	600.00	UND
1				
ITEM PAQUETE	SUB ITEM PAQUETE	ARTICULOS	CANTIDAD TOTAL	U/M
SIETE	1.1	SOMBRERO DE LANILLA VO PARA OFICIAL SUBALTERNO	23.00	UND
	1.2	SOMBRERO PAÑO CELESTE-NEGRO PARA CADETE DAMA	30.00	UND
	1.3	SOMBRERO DE GALA PARA OFICIAL SUBALTERNO	23.00	UND
	1.4	KEPI DE PAÑO PARA CADETE	300.00	UND
	1.5	GORRA DE LANILLA VO PARA OFICIAL SUBALTERNO	190.00	UND
	1.6	GORRA DE GALA PARA OFICIAL SUBALTERNO	195.00	UND
	1.7	DRAGONA DE CUERO PARA OFICIAL SUBALTERNO	221.00	UND
	1.8	GALONERA PAÑO PLOMO UNIFORME INVIERNO CADETE	293.00	PAR
	1.9	CAPONA COLOR NEGRO PARA UNIFORME DE AULA PARA CADETE	300.00	PAR
	1.10	CAPONA PAÑO PLOMO UNIFORME VERANO CADETE	300.00	PAR
	1.11	CAPONA DE GALA PARA OFICIAL SUBALTERNO	221.00	PAR
	1.12	CINTURON DE GALA PARA OFICIAL SUBALTERNO	221.00	UND
	1.13	DRAGONA DE GALA PARA OFICIAL SUBALTERNO	221.00	UND
ITEM PAQUETE	SUB ITEM PAQUETE	ARTICULOS	CANTIDAD TOTAL	U/M
OCHO	1.1	EMBLEMAS DEL EJERCITO	189.00	PAR
	1.2	EMBLEMAS PARA CRISTINA EMCH (ASPIRANTES)	300.00	JGO
	1.3	EMBLEMAS PARA CAMISA EMCH	300.00	PAR
	1.4	EMBLEMA PARA POLACA EMCH	300.00	PAR
	1.5	EMBLEMAS Y GALONES PARA SUB TENIENTE	221.00	JGO
	1.6	MARBETE ACRILICO	300.00	UND

	1.7	REPLICA PARA CADETE DEL CRL FRANCISCO BOLOGNESI (SABLE)	100.00	UND
ITEM PAQUETE	SUB ITEM PAQUETE	ARTICULOS	CANTIDAD TOTAL	U/M
NUEVE	1.1	JUEGO DE MARBETES BORDADOS COLOR ADOBE	1,130.00	
	1.2	TAHALI CHAROL BLANCO	300.00	
	1.3	PORTA FUSIL DE CHAROL COLOR BLANCO	300.00	UND
	1.4	CORREAJE INTERNACIONAL CHAROL BLANCO	300.00	UND
	1.5	CORREA DE LONA BLANCA	300.00	UND
	1.6	CORREA DE LONA NEGRA	513.00	UND
	1.7	CORREA DE POLIAMIDA COLOR VERDE OLIVO	521.00	UND
	1.8	CINTO DE LONA VERDE OLIVO	300.00	UND
	1.9	GUANTES BLANCOS STRECH	865.00	PAR
	1.10	GUANTES CUERO NEGRO	221.00	PAR
	1.11	GUANTES CUERO BEIGE	221.00	PAR
ITEM PAQUETE	SUB ITEM PAQUETE	ARTICULOS	CANTIDAD TOTAL	U/M
DIEZ	1.1	MALETA DE VIAJE DE LONA	300.00	
	1.2	MALENTIN DE DEPORTES	300.00	UND
	1.3	MALETIN TIPO JAMES BOND	300.00	UND
	1.4	MALETIN CABINERO CON RUEDAS	300.00	UND
	1.5	BOLSA DE IMPEDIMENTA IMPERMEABLE VO	300.00	UND
	1.6	BOLSA DE DORMIR	300.00	UND
	1.7	MOCHILA MULTIPROPOSITO	300.00	UND
ITEM PAQUETE	SUB ITEM PAQUETE	ARTICULOS	CANTIDAD TOTAL	U/M
ONCE	1.1	ESPUELAS PARA BOTAS DE MONTAR	40.00	PAR
	1.2	ZAPATILLAS DE CUERO DEPORTE BLANCA	300.00	PAR
	1.3	ZAPATILLAS DE ATLETISMO	50.00	PAR
	1.4	SANDALIAS PARA BAÑO	300.00	PAR
	1.5	ZAPATOS DE CHAROL NEGRO TACO N 5	26.00	PAR
	1.6	ZAPATOS DE CUERO BLANCO TACO N 5	30.00	PAR
	1.7	ZAPATOS DE CUERO BLANCO TIPO EP	300.00	PAR
	1.8	ZAPATOS DE ALTO BRILLO C/NEGRO UNISEX SUELA PU	521.00	PAR
	1.9	BOTAS DE CUERO NEGRO TACO N 5	60.00	PAR
	1.10	BOTINES DE CHAROL NEGRO C/ESPOLINES	565.00	PAR
	1.11	CARTERA DE CUERO COLOR BLANCO	30.00	UND
	1.12	CARTERA DE CUERO COLOR NEGRO	56.00	UND



PERÚ

Ministerio de Defensa

Ejército
del Perú

Comando
Logístico
del Ejército

Servicio de
Intendencia
del Ejército

REQUERIMIENTO N° 085 – 2023/CL II, VII y X

I. Especificaciones Técnicas

1. Denominación de la contratación

Adquisición de artículos de Clase II - Sub Clase A-1 "**Prendas Individuales – Vestuario y Accesorios**" para el personal de cadetes de la Escuela Militar de Chorrillos "Coronel Francisco Bolognesi" (aspirantes, cadetes de II año y cadetes de IV año) del AF-2024.

2. Finalidad pública

Adquirir artículos de Clase II - Sub Clase A-1 "Prendas Individuales – Vestuario y Accesorios" para el personal de cadetes de la Escuela Militar de Chorrillos "Coronel Francisco Bolognesi" (aspirantes, cadetes de II año y cadetes de IV año) del AF-2024, con la finalidad de contar con las dotaciones adecuadas para dar cumplimiento a la misión constitucional asignada al Ejército.

3. Antecedentes



- a. Con el Decreto Legislativo N° 1132 del 08 Dic 2012, el Supremo Gobierno establece que "Corresponde a los pliegos presupuestarios Ministerios de Defensa e Interior proveer de alimentación, vestimenta y condiciones de trabajo adecuadas al personal en actividad de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional" (Décima Disposición Complementaria Final).
- b. Dicha disposición tiene como finalidad, que el personal militar de nuestra Institución, reciba prendas, calzados y otros de licenciamiento, adecuadas para el cabal cumplimiento de sus funciones, los cuales se desarrollan generalmente en los cuarteles, dependencias militares y destacado en otros organismos a nivel nacional.
- c. La Directiva N° 001 - 2019 SINTE/ABASTO/T-13, f.2/11.00 de Ene 2019 y el RE - 164 "Reglamento de Uniformes del Ejército" AF-2014, establecen y norman el uso de uniformes y explícitamente la Directiva, indica los tipos de uniformes básicos necesarios para el cumplimiento de las diferentes misiones de las UU y GGUU a Nivel Nacional, considerando también para ello, la ubicación geográfica, tipo de unidad y especialidad.
- d. La Directiva N° 003 - 2023 SINTE/DAT/T-13.b de Abr23, establece y norma procedimientos que orienten y articulen las actividades de metrología y evaluación de la conformidad, acorde con las normas y estándares reconocidos legalmente, para los bienes de Intendencia en el Ejército del Perú.

e. En cumplimiento al Art.41º, numeral 41.5 del Decreto Legislativo N° 1440 del 16 de Setiembre 2018, la Oficina de Presupuesto del Ejército mediante el Oficio N° 6434 /OPRE/Y/6 del 18 de Diciembre del 2023, remitió al Servicio de Intendencia del Ejército las Constancias de Previsión Presupuestaria (CPP) AF-2024, a fin de que el Órgano Encargado de las Contrataciones del SINTE gestione las actividades concernientes a las convocatorias de los procedimientos de **selección respectiva para la adquisición de vestuario, calzado, textiles y otros artículos para el personal de cadetes de la EMCH (aspirantes, II año y IV año)**, alumnos de la ETE (1er año y 3er año, PEFSOE y asimilados), alumnos de la EIE (1er año y 3er año) y Tropa SMV que se licenciará en la I etapa durante el AF-2024.

4. Objetivos de la contratación.

Dotar de artículos de Clase II - Sub Clase A-1 "Prendas Individuales – Vestuario y Accesorios" para el personal de cadetes de la Escuela Militar de Chorrillos "Coronel Francisco Bolognesi" (aspirantes, cadetes de II año y cadetes de IV año) del AF-2024, y cuenten con sus prendas de vestir en buenas condiciones en el tiempo previsto y calidad adecuada.



5. Características y condiciones de los bienes a contratar

5.1 Descripción y cantidad de los bienes.

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

5.2 Características técnicas.

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

5.3 Impacto ambiental.

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

5.4 Condiciones de operación.

(NO APLICA)

5.5 Embalaje y rotulado.

5.5.1.1 Embalaje.

Las que obran en la ficha técnica

5.5.1.2 Rotulado.

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

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

5.6 Modalidad de ejecución.

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

5.7 Transporte.

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

5.8 Seguros.

No Aplica.

5.9 Garantía comercial.

De preverse la Garantía comercial, deberá indicarse lo siguiente:

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



5.10 Disponibilidad de servicios y repuestos.

(NO APLICA).

5.11 Prestaciones Accesorias a la Prestación Principal.

5.11.1 Mantenimiento Preventivo. (NO APLICA).

5.11.2 Soporte Técnico. (NO APLICA).

5.11.3 Capacitación y o Entrenamiento. (NO APLICA)

5.12 Lugar y plazo de ejecución de la prestación

5.12.1 Lugar

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

5.12.2 Plazo

El plazo de entrega será en relación con el estudio de mercado, el cual no debe de exceder de SESENTA (60) días calendarios las que se contabilizarán a partir del día siguiente de suscrito.

6. Requisitos y recursos del proveedor

6.1 Requisitos del proveedor

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

6.2 Recursos a ser provistos por el proveedor

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



7. Otras consideraciones para la ejecución de la prestación

7.1 Otras obligaciones

7.1.1 Del contratista

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

7.1.2 De la Entidad

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

7.2 Adelantos

(NO SE CONSIDERA)

7.3 Subcontratación

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

7.4 Confidencialidad

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

7.5 Medidas de control durante la ejecución contractual

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

85

7.6 Conformidad de los bienes

7.6.1 Área que recepcionará y brindará la conformidad

Área de Recepción

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

Recepción y Conformidad

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

7.6.2 Pruebas o ensayos para la conformidad de los bienes.

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

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

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

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



- 85
- Para aquellos artículos que no superen la cantidad de 100 unidades, pares o juegos, no será necesario la presentación de muestras; sin embargo, de solicitar muestras de artículos que no superan la cantidad de 100 unidades, pares o juegos, el Departamento de Apoyo Técnico realizará las pruebas y ensayos sin dañar el artículo como; inspección visual, peso, medidas, color, entre otros, las cuales le permitan emitir un informe sobre el cumplimiento de las especificaciones técnicas.

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

7.7 Forma de pago

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

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

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

7.8 Formula de reajuste.
(NO APLICA)

7.9 Otras penalidades aplicables

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

7.10 Responsabilidad por vicios ocultos

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

San Borja, 20 de Diciembre del 2023




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

III. Descripción y Cantidad de los artículos

1. Adquisición de artículos de Clase II - Sub Clase A-1 "Prendas Individuales - Vestuario y Accesorios" para el personal de cadetes de la Escuela Militar de Chorrillos "Coronel Francisco Bolognesi" (aspirantes, cadetes de II año y cadetes de IV año) del AF-2024.

N°	DESCRIPCIÓN DEL ARTÍCULOS	CANTIDAD POR AÑOS			U/M	CANTIDAD TOTAL
		ASPIRANTES	II AÑO	IV AÑO		
1	Bata de felpa celeste	300	-	-	UND	300
2	Blusa blanca manga larga	-	-	26	UND	26
3	Blusa de polipima blanca manga larga sin cuello	60	30	-	UND	90
4	Blusa de lanilla beige manga corta	90	30	26	UND	146
5	Blusa de lanilla beige manga larga	-	-	26	UND	26
6	Buzo deportivo modelo EMCH "CFB"	300	-	-	JGO	300
7	Buzo para entrenamiento físico de Oficiales, Técnicos y Suboficiales EP	-	-	214	JGO	214
8	Calcetín de poliamida caña larga para caballero (blanco)	600	-	-	PAR	600
9	Calcetín de poliamida caña larga para caballero (negro)	900	-	213	PAR	1,113
10	Camisa blanca manga larga	-	-	195	UND	195
11	Camisa blanca manga larga cuello nerú	540	235	-	UND	775
12	Camisa lanilla beige manga corta	810	235	195	UND	1,240
13	Camisa lanilla beige manga larga	-	-	195	UND	195
14	Capa de paño negro	30	-	-	UND	30
15	Caponas negras para uniforme de aula de cadete EMCH aspirante	300	-	-	PAR	300
16	Caponas plomas para uniforme blanco de cadete EMCH aspirante	300	-	-	PAR	300
17	Caponas de gala para Oficial Subalterno	-	-	221	PAR	221
18	Capotín camuflado UNIPAT	300	-	-	PAR	300
19	Casaca de aula EP de lanilla verde olivo	300	-	221	UND	521
20	Cartera cuero blanco tipo sobre	30	-	-	UND	30
21	Cartera cuero negro tipo sobre	30	-	26	UND	56
22	Chompa cuello Jorge Chávez (bronze brown)	600	265	-	UND	865
23	Chompa táctica color bronze brown	-	-	221	UND	221
24	Cinto lona verde olivo	300	-	-	UND	300
25	Cinto gala Oficial Subalterno	-	-	221	UND	221
26	Corbata de lanilla (negra)	-	-	221	UND	221
27	Corbata de lanilla verde olivo	-	-	213	UND	213
28	Correa de poliamida (blanca)	300	-	-	UND	300
29	Correa de poliamida (negra)	300	-	213	UND	513
30	Correa de poliamida (verde olivo)	300	-	221	UND	521
31	Correa internacional de charol blanco	300	-	-	UND	300
32	Cristina lanilla verde olivo con sesgo dorado	-	-	213	UND	213
33	Cristina lanilla verde olivo para cadete EMCH	600	265	-	UND	865
34	Dragona de cuero negro	-	-	221	UND	221
35	Dragona de gala para Oficial Subalterno	-	-	221	UND	221



N°	DESCRIPCIÓN DEL ARTÍCULOS	CANTIDAD POR AÑOS			U/M	CANTIDAD TOTAL
		ASPIRANTES	II AÑO	IV AÑO		
36	Emblemas del Ejército para camisa	-	-	189	PAR	189
37	Emblema EMCH para cristina	300	-	-	JGO	300
38	Emblemas EMCH para camisa	300	-	-	PAR	300
39	Emblemas EMCH para polaca	300	-	-	PAR	300
40	Juego de galones y emblemas para Sub Teniente	-	-	221	JGO	221
41	Espuelas para botas de montar	-	40	-	PAR	40
42	Galonerías plomas para uniforme negro de cadete EMCH aspirante	293	-	-	PAR	293
43	Gorra de lanilla verde olivo para Oficial Subalterno	-	-	190	UND	190
44	Gorra de gala para Oficial Subalterno	-	-	195	UND	195
45	Guantes stretch blancos	600	265	-	PAR	865
46	Guantes de cuero negro	-	-	221	PAR	221
47	Guantes cuero preville color beige claro	-	-	221	PAR	221
48	Gorra de natación	300	265	-	UND	565
49	Marbetes bordados para el uniforme camuflado UNIPAT	600	530	-	JGO	1,130
50	Kepí EMCH de paño para cadete varón	300	-	-	UND	300
51	Lente para natación	300	265	-	UND	565
52	Maleta de viaje de lona	300	-	-	UND	300
53	Maletín cabinero con ruedas	300	-	-	UND	300
54	Maletín de deportes	300	-	-	UND	300
55	Maletín tipo james bond	300	-	-	UND	300
56	Marbete acrílico	300	-	-	UND	300
57	Calcetín de deporte de caña corta (blanco)	900	-	-	PAR	900
58	Medias panty	60	-	18	PAR	78
59	Calcetín reforzado caña larga para caballero (coyote)	1,200	265	-	PAR	1,465
60	Moñera	30	-	26	UND	56
61	Pantalón de lanilla para dama (verde olivo)	60	30	23	UND	113
62	Pantalón de lanilla para caballero (verde olivo)	540	235	157	UND	932
63	Pantalóneta corta unisex (blanco)	600	-	-	UND	600
64	Pijama de popelina para caballero (celeste)	540	-	-	JGO	540
65	Pijama de popelina para dama (celeste)	60	-	-	JGO	60
66	Polo camuflado UNIPAT manga corta	900	265	221	UND	1,386
67	Polo deportivo manga corta modelo EMCH	900	-	-	UND	900
68	Polo para entrenamiento físico de Oficiales, Técnicos y Suboficiales EP	-	-	199	UND	199
69	Portafusil charol blanco	300	-	-	UND	300
70	Réplica del sable de Bolognesi tamaño mediano	100	-	-	UND	100
71	Ropa de baño para dama enterizo bóxer	30	30	-	UND	60
72	Ropa de baño para varón tipo bóxer	270	235	-	UND	505
73	Calzoncillo tipo slip de algodón (blanco)	540	-	-	UND	540
74	Calzoncillo tipo slip de algodón (blanco) - Camiseta bividi para caballero (blanco)	810	-	-	JGO	810
75	Calzón tipo bikini (blanco)	60	-	-	UND	60
76	Calzón tipo bikini (blanco) - Brassier tipo top (blanco)	90	-	-	JGO	90

N°	DESCRIPCIÓN DEL ARTÍCULOS	CANTIDAD POR AÑOS			U/M	CANTIDAD TOTAL
		ASPIRANTES	II AÑO	IV AÑO		
77	Short deportivo modelo EMCH	600	-	-	UND	600
78	Sombrero de lanilla verde olivo para Oficial Subalterno	-	-	23	UND	23
79	Sombrero modelo tipo jungla camuflado UNIPAT	300	265	-	UND	565
80	Sombrero EMCH de paño para cadete dama	30	-	-	UND	30
81	Sombrero de gala para Oficial Subalterno	-	-	23	UND	23
82	Sujetador blanco para deporte	90	-	-	UND	90
83	Tahalí charol blanco	300	-	-	UND	300
84	Uniforme EMCH blanco para dama (polaca, falda y pantalón)	30	30	-	JGO	60
85	Uniforme EMCH blanco para varón (polaca y pantalón)	270	225	-	JGO	495
86	Uniforme de gala para Oficial EP varón (polaca crema y pantalón negro)	-	-	195	JGO	195
87	Uniforme de gala para Oficial EP dama (polaca crema, falda y pantalón negro)	-	-	26	JGO	26
88	Uniforme de lanilla verde olivo para varón (polaca y pantalón)	-	-	190	JGO	190
89	Uniforme de lanilla verde olivo para dama (polaca, falda y pantalón)	-	-	23	JGO	23
90	Uniforme camuflado UNIPAT	900	265	221	JGO	1,386
91	Uniforme EMCH negro para dama (polaca, falda y pantalón)	30	30	-	JGO	60
92	Uniforme EMCH negro para varón (polaca y pantalón)	270	225	-	JGO	495


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


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



PERÚ

Ministerio de Defensa

Ejército
del Perú

Comando
Logístico
del Ejército

Servicio de
Intendencia
del Ejército

REQUERIMIENTO N° 086 – 2023/CL II, VII y X

I. Especificaciones Técnicas

1. Denominación de la contratación

Adquisición de artículos de Clase II - Sub Clase A-1 "**Prendas Individuales – Calzado**" para el personal de cadetes de la Escuela Militar de Chorrillos "Coronel Francisco Bolognesi" (**aspirantes, cadetes de II año y cadetes de IV año**) del AF-2024.

2. Finalidad pública

Adquirir artículos de Clase II - Sub Clase A-1 "Prendas Individuales – Calzado" para el personal de cadetes de la Escuela Militar de Chorrillos "Coronel Francisco Bolognesi" (aspirantes, cadetes de II año y cadetes de IV año) del AF-2024, con la finalidad de contar con las dotaciones adecuadas para dar cumplimiento a la misión constitucional asignada al Ejército.

3. Antecedentes



- a. Con el Decreto Legislativo N° 1132 del 08 Dic 2012, el Supremo Gobierno establece que "Corresponde a los pliegos presupuestarios Ministerios de Defensa e Interior proveer de alimentación, vestimenta y condiciones de trabajo adecuadas al personal en actividad de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional" (Décima Disposición Complementaria Final).
- b. Dicha disposición tiene como finalidad, que el personal militar de nuestra Institución, reciba prendas, calzados y otros de licenciamiento, adecuadas para el cabal cumplimiento de sus funciones, los cuales se desarrollan generalmente en los cuarteles, dependencias militares y destacado en otros organismos a nivel nacional.
- c. La Directiva N° 001 - 2019 SINTE/ABASTO/T-13. f.2/11.00 de Ene 2019 y el RE – 164 "Reglamento de Uniformes del Ejército" AF-2014, establecen y norman el uso de uniformes y explícitamente la Directiva, indica los tipos de uniformes básicos necesarios para el cumplimiento de las diferentes misiones de las UU y GGUU a Nivel Nacional, considerando también para ello, la ubicación geográfica, tipo de unidad y especialidad.
- d. La Directiva N° 003 - 2023 SINTE/DAT/T-13.b de Abr23, establece y norma procedimientos que orienten y articulen las actividades de metrología y evaluación de la conformidad, acorde con las normas y estándares reconocidos legalmente, para los bienes de Intendencia en el Ejército del Perú.

e. En cumplimiento al Art.41º, numeral 41.5 del Decreto Legislativo N° 1440 del 16 de Setiembre 2018, la Oficina de Presupuesto del Ejército mediante el Oficio N° 6434 /OPRE/Y/6 del 18 de Diciembre del 2023, remitió al Servicio de Intendencia del Ejército las Constancias de Previsión Presupuestaria (CPP) AF-2024, a fin de que el Órgano Encargado de las Contrataciones del SINTE gestione las actividades concernientes a las convocatorias de los procedimientos de **selección respectiva para la adquisición de vestuario, calzado, textiles y otros artículos para el personal de cadetes de la EMCH (aspirantes, II año y IV año)**, alumnos de la ETE (1er año y 3er año, PEFSOE y asimilados), alumnos de la EIE (1er año y 3er año) y Tropa SMV que se licenciará en la I etapa durante el **AF-2024**.

4. Objetivos de la contratación.

Dotar de artículos de Clase II - Sub Clase A-1 "Prendas Individuales – Calzado" para el personal de cadetes de la Escuela Militar de Chorrillos "Coronel Francisco Bolognesi" (aspirantes, cadetes de II año y cadetes de IV año) del AF-2024, y cuenten con sus prendas de vestir en buenas condiciones en el tiempo previsto y calidad adecuada.

5. Características y condiciones de los bienes a contratar

5.1 Descripción y cantidad de los bienes.

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

5.2 Características técnicas.

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

5.3 Impacto ambiental.

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

5.4 Condiciones de operación.

(NO APLICA)

5.5 Embalaje y rotulado.

5.5.1.1 Embalaje.

Las que obran en la ficha técnica

5.5.1.2 Rotulado.

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

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



5.6 Modalidad de ejecución.

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

5.7 Transporte.

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

5.8 Seguros.

No Aplica.

5.9 Garantía comercial.

De preverse la Garantía comercial, deberá indicarse lo siguiente:

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



5.10 Disponibilidad de servicios y repuestos.

(NO APLICA).

5.11 Prestaciones Accesorias a la Prestación Principal.

5.11.1 Mantenimiento Preventivo. (NO APLICA).

5.11.2 Soporte Técnico. (NO APLICA).

5.11.3 Capacitación y o Entrenamiento. (NO APLICA)

5.12 Lugar y plazo de ejecución de la prestación

5.12.1 Lugar

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

5.12.2 Plazo

El plazo de entrega será en relación con el estudio de mercado, el cual no debe de exceder de sesenta (60) días calendarios las que se contabilizarán a partir del día siguiente de suscrito.

6. Requisitos y recursos del proveedor

6.1 Requisitos del proveedor

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

6.2 Recursos a ser provistos por el proveedor

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



Otras consideraciones para la ejecución de la prestación

7.1 Otras obligaciones

7.1.1 Del contratista

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

7.1.2 De la Entidad

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

7.2 Adelantos

(NO SE CONSIDERA)

7.3 Subcontratación

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

7.4 Confidencialidad

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

7.5 Medidas de control durante la ejecución contractual

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

7.6 Conformidad de los bienes

7.6.1 Área que recepcionará y brindará la conformidad

Área de Recepción

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

Recepción y Conformidad

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

7.6.2 Pruebas o ensayos para la conformidad de los bienes.

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

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

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



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

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

7.7 Forma de pago

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

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

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

7.8 Formula de reajuste.
(NO APLICA)

7.9 Otras penalidades aplicables

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

7.10 Responsabilidad por vicios ocultos

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



San Borja, 20 de Diciembre del 2023

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

III. Descripción y Cantidad de los artículos

1. Adquisición de artículos de Clase II - Sub Clase A-1 "Prendas Individuales - Calzado" para el personal de cadetes de la Escuela Militar de Chorrillos "Coronel Francisco Bolognesi" (aspirantes, cadetes de II año y cadetes de IV año) del AF-2024.

N°	DESCRIPCION DEL ARTICULO	ASPIRANTES	II AÑO	IV AÑO	U/M	CANTIDAD TOTAL
1	Botas de combate desierto, media caña con cuello acolchado y suela de caucho	600	265	213	PAR	1,078
2	Botas de cuero negro para dama Taco N° 5	30	30		PAR	60
3	Botines de charol negro con espolines	300	265		PAR	565
4	Sandalia de baño	300			PAR	300
5	Zapatillas de cuero blanco deportivas para correr	300			PAR	300
6	Zapatillas de atletismo	50			PAR	50
7	Zapatos de alto brillo negro para dama (taco N° 5)			26	PAR	26
8	Zapatos de cuero para dama (blanco, taco N° 5)	30			PAR	30
9	Zapatos de cuero blanco unisex	300			PAR	300
10	Zapatos de alto brillo negro unisex de suela PU	300		221	PAR	521


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


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



PERÚ

Ministerio de Defensa

Ejército
del Perú

Comando
Logístico
del Ejército

Servicio de
Intendencia
del Ejército

REQUERIMIENTO N° 087 – 2023/CL II, VII y X

I. Especificaciones Técnicas

1. Denominación de la contratación

Adquisición de artículos de Clase II - "**Textiles y Acabado Textiles**" para el personal de **aspirantes** que ingresarán a la Escuela Militar de Chorrillos "Coronel Francisco Bolognesi" en el AF-2024.

2. Finalidad pública

Adquirir artículos de Clase II - "Textiles y Acabado Textiles" para el personal de aspirantes que ingresarán a la Escuela Militar de Chorrillos "Coronel Francisco Bolognesi" en el AF-2024, con la finalidad de contar con las dotaciones adecuadas para dar cumplimiento a la misión constitucional asignada al Ejército.

3. Antecedentes



- a. Con el Decreto Legislativo N° 1132 del 08 Dic 2012, el Supremo Gobierno establece que "Corresponde a los pliegos presupuestarios Ministerios de Defensa e Interior proveer de alimentación, vestimenta y condiciones de trabajo adecuadas al personal en actividad de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional" (Décima Disposición Complementaria Final).
- b. Dicha disposición tiene como finalidad, que el personal militar de nuestra Institución, reciba prendas, calzados y otros de licenciamiento, adecuadas para el cabal cumplimiento de sus funciones, los cuales se desarrollan generalmente en los cuarteles, dependencias militares y destacado en otros organismos a nivel nacional.
- c. La Directiva N° 001 - 2019 SINTE/ABASTO/T-13. f.2/11.00 de Ene 2019 y el RE - 164 "Reglamento de Uniformes del Ejército" AF-2014, establecen y norman el uso de uniformes y explícitamente la Directiva, indica los tipos de uniformes básicos necesarios para el cumplimiento de las diferentes misiones de las UU y GGUU a Nivel Nacional, considerando también para ello, la ubicación geográfica, tipo de unidad y especialidad.
- d. La Directiva N° 003 - 2023 SINTE/DAT/T-13.b de Abr23, establece y norma procedimientos que orienten y articulen las actividades de metrología y evaluación de la conformidad, acorde con las normas y estándares reconocidos legalmente, para los bienes de Intendencia en el Ejército del Perú.
- e. En cumplimiento al Art.41º, numeral 41.5 del Decreto Legislativo N° 1440 del 16 de Setiembre 2018, la Oficina de Presupuesto del Ejército mediante el Oficio N° 6434 /OPRE/Y/6 del 18 de Diciembre del 2023, remitió al Servicio de Intendencia del Ejército las Constancias de Previsión Presupuestaria (CPP) AF-2024, a fin de que el Órgano Encargado de las Contrataciones del SINTE gestione las actividades concernientes a las convocatorias de los procedimientos de **selección respectiva para la adquisición de vestuario, calzado, textiles y otros artículos para el personal de cadetes de la EMCH (aspirantes, II año y IV año)**, alumnos de la ETE (1er año y 3er año, PEFSOE y asimilados), alumnos de la EIE (1er año y 3er año) y Tropa SMV que se licenciará en la I etapa durante el AF-2024.

4. Objetivos de la contratación.

Dotar de artículos de Clase II - Sub Clase A-1 Clase II - "Textiles y Acabado Textiles" para el personal de aspirantes que ingresarán a la Escuela Militar de Chorrillos "Coronel Francisco Bolognesi" en el AF-2024, y cuenten con sus prendas en buenas condiciones en el tiempo previsto y calidad adecuada.

5. Características y condiciones de los bienes a contratar

5.1 Descripción y cantidad de los bienes.

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

5.2 Características técnicas.

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



5.3 Impacto ambiental.

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

5.4 Condiciones de operación.

(NO APLICA)

5.5 Embalaje y rotulado.

5.5.1.1 Embalaje.

Las que obran en la ficha técnica

5.5.1.2 Rotulado.

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

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

5.6 Modalidad de ejecución.

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

5.7 Transporte.

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

5.8 Seguros.

No Aplica.

5.9 Garantía comercial.

De preverse la Garantía comercial, deberá indicarse lo siguiente:

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

5.10 Disponibilidad de servicios y repuestos.
(NO APLICA).

5.11 Prestaciones Accesorias a la Prestación Principal.

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



5.12 Lugar y plazo de ejecución de la prestación

5.12.1 Lugar

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

5.12.2 Plazo

El plazo de entrega será en relación con el estudio de mercado, el cual no debe de exceder de sesenta (60) días calendarios las que se contabilizarán a partir del día siguiente de suscrito.

6. Requisitos y recursos del proveedor

6.1 Requisitos del proveedor

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

6.2 Recursos a ser provistos por el proveedor

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

7. Otras consideraciones para la ejecución de la prestación

7.1 Otras obligaciones

7.1.1 Del contratista

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

7.1.2 De la Entidad

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

7.2 Adelantos

(NO SE CONSIDERA)



7.3 Subcontratación

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

7.4 Confidencialidad

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

7.5 Medidas de control durante la ejecución contractual

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

7.6 Conformidad de los bienes

7.6.1 Área que recepcionará y brindará la conformidad

Área de Recepción

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

Recepción y Conformidad

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



7.6.2 Pruebas o ensayos para la conformidad de los bienes.

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

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

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

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

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

7.7 Forma de pago

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

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

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

7.8 Formula de reajuste.
(NO APLICA)

7.9 Otras penalidades aplicables

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

7.10 Responsabilidad por vicios ocultos

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

San Borja, 20 de Diciembre del 2023




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

III. Descripción y Cantidad de los artículos

1. Adquisición de artículos de Clase II - "Textiles y Acabado Textiles" para el personal de aspirantes que ingresarán a la Escuela Militar de Chorrillos "Coronel Francisco Bolognesi" en el AF-2024.

N°	DESCRIPCIÓN DEL ARTICULO	CANTIDAD	U/M
1	Bolsa de impedimenta impermeable verde olivo ✓	300	UND
2	Bolsa de dormir verde olivo ✓	300	UND
3	Colcha de nido de abeja 1½ plaza (blanco)	600	UND
4	Frazada de poliéster y lana de 1½ plaza (crema)	300	UND
5	Frazada de poliéster y lana de 1½ plaza (gris)	300	UND
6	Funda de bramante para almohada (blanco tamaño 2)	600	UND
7	Mochila multipropósito	300	UND
8	Sábana de bramante crudo de 1½ plaza sin elástico (blanco)	600	UND
9	Toalla para baño modelo EMCH color celeste	600	UND
10	Toalla para cara modelo EMCH color celeste	600	UND



O-213921779-O+

MANUEL MARK YUNCAR PEÑA
TTE CRL EP

Jefe del Departamento de Abastecimiento

O-2321757888-O+

EDUAR ADOLFO CALLATA QUILLA
MY EP

Jefe de la Sección CI II, VII y X - SINTE

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 [02) MÁXIMO DE INTEGRANTES DEL CONSORCIO].
- 2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de [50% EL PORCENTAJE MÍNIMO DE PARTICIPACIÓN DE CADA INTEGRANTE DEL CONSORCIO].
- 3) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de [50% MÍNIMO DE PARTICIPACIÓN EN LAS OBLIGACIONES DEL INTEGRANTE DEL CONSORCIO QUE ACREDITE LA MAYOR EXPERIENCIA].



b) De las otras penalidades

- De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.
- Para dicho efecto, se debe incluir un listado detallado de los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar.



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

c) Otras consideraciones

- Se puede indicar expresamente si estará prohibida la subcontratación, de acuerdo a lo señalado en el artículo 35 de la Ley]

Importante

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



3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a según detalle, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Ítem 1: S/ 371,200.00 (Trescientos Setenta y Un Mil con 00/100 Soles) Ítem 2: S/ 596,500.00 (Quinientos Noventa y Seis Quinientos con 00/100 Soles) Ítem 3: S/ 1'066.000.00 (Un Mil Sesenta y Seis con 00/100 Soles) Ítem 4: S/ 2'563,000.00 (Dos Millones Quinientos Sesenta y Tres Mil con 00/100 Soles) Ítem 5: S/ 1'309,000.00 (Un Millón Trescientos Nueve Mil con 00/100 Soles) Ítem 6: S/ 560,000.00 (Quinientos Sesenta Mil con 00/100 Soles) Ítem 7: S/ 752,400.00 (Setecientos Cincuenta Dos Mil Cuatrocientos con 00/100 Soles) Ítem 8: S/ 363,200.00 (Trescientos Sesenta y Tres Mil doscientos con 00/100 Soles) Ítem 9: S/ 451,00.00 (Cuatrocientos Cincuenta y Un Mil con 00/100 Soles) Ítem 10 S/ 1'050,400.00 (Un Millón Cincuenta Mil Cuatrocientos con 00/100 Soles) Ítem 11 S/ 844,300.00 (Ochocientos Cuarenta y Cuatro Mil Trescientos 00/100 Soles)</p> <p><i>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:</i></p> <p>Ítem 1: S/ 30,500.00 (Treinta Mil Quinientos con 00/100 Soles) Ítem 2: S/ 49,200.00 (Cuarenta y Nueve Mil Doscientos con 00/100 Soles) Ítem 3: S/ 88,700.00 (Ochenta y Ocho Mil Setecientos con 00/100 Soles) Ítem 5: S/ 109,000.00 (Ciento Nueve Mil con 00/100 Soles) Ítem 6: S/ 46,500.00 (Cuarenta y Seis Mil Quinientos con 00/100 Soles) Ítem 7: S/ 62,600.00 (Sesenta y Dos Mil Seiscientos con 00/100 Soles) Ítem 8: S/ 30,200.00 (Treinta Mil Doscientos con 00/100 Soles) Ítem 9: S/ 37,300.00 (Treinta y Siete Mil Trescientos con 00/100 Soles) Ítem 10 S/ 87,500.00 (Ochenta y Siete Mil Quinientos con 00/100 Soles) Ítem 11 S/ 70,200.00 (Setenta Mil Doscientos con 00/100 Soles)</p> <p><i>por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa</i></p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes:</p> <p>Ítem 1: Todo tipo de bata de felpa, buzo para deporte, short deportivo, polos confeccionados en todo tipo de tela de uso de las fuerzas armadas y policiales. Ítem 2: Todo tipo de blusa, camisa, y corbata, confeccionado en todo tipo de tela. Ítem 3: Todo tipo de cristina, casaca, pantalón de lanilla, uniforme de lanilla confeccionados en todo tipo de tela de uso de las fuerzas armadas y policiales. Ítem 4: Todo tipo de uniforme de paño, capa de paño, uniforme de gala, confeccionados de todo tipo de tela de uso de las fuerzas armadas y policiales. Ítem 5: Todo tipo de uniforme, capotín camuflado y sombrero, confeccionado en todo tipo de tela de uso en las Fuerzas Armadas y Policiales. Ítem 6: Todo tipo de sujetador, pantaloneta, ropa de baño, gorra de natación, lente de natación, toalla confeccionados en todo tipo de tela. Ítem 7: Todo tipo de sombrero de lanilla, kepi, dragona, galoneara, cinturón de gala, dragona de gala, confeccionados en todo tipo de tela. Ítem 8: Todo tipo de emblemas, marbete, replica, confeccionados en metal.. Ítem 9: Todo tipo de marbetes, portafusil, correa, correa de lona, cinto de lona, guantes cuero, confeccionados en cuero y lona. Ítem 10: Todo tipo de maleta, maletín, bolsa de impedimenta, bolsa de dormir, mochila, confeccionados en todo tipo de tela. Ítem 11: Todo tipo de sandalias de baño, calzados, zapatillas, carteras, confeccionados en todo tipo de cuero.</p> <p><u>Acreditación:</u></p>



La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹³, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes 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 20.09.2022, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo Nº 9**.

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo Nº 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

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

Importante para la Entidad

En caso que el objeto de la convocatoria sea la adquisición de bienes bajo la modalidad de ejecución llave en mano, cuando se requiera personal para la instalación y puesta en funcionamiento, y se haya considerado que éste es personal clave, se puede incluir el siguiente requisito de calificación:

¹³ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución Nº 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".

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 ochenta y dos (82) puntos.

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p> <i>i</i> = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio <i>i</i> O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio </p> <p style="text-align: right;">[De 82] puntos</p>



OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 18] puntos
<p>B. PLAZO DE ENTREGA¹⁴</p> <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función al plazo de entrega ofertado, el cual debe mejorar el plazo de entrega establecido en las Especificaciones Técnicas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de entrega. (Anexo N° 4)</p> <div data-bbox="311 680 1043 855" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de la modalidad de ejecución llave en mano el plazo de entrega incluye además la instalación y puesta en funcionamiento.</i></p> </div>	<div data-bbox="1310 300 1490 479" style="text-align: right;">  </div> <p>De [30] hasta [40] días calendario: [18] puntos</p> <p>De [41] hasta [50] días calendario: [15] puntos</p> <p>De [51] hasta [59] días calendario: [12]</p> <div data-bbox="1310 770 1490 949" style="text-align: right;">  </div>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁵

Importante

Los factores de evaluación elaborados por el comité de selección 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.

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 [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

¹⁵ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

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



CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁶

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 establece 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.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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



CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO

¹⁶ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

En 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 sea igual o menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

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 cumplese 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 retraso 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 CONTROVERSIAS¹⁷

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.

CLÁUSULA DÉCIMA 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

¹⁷ 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).

FECHA].

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"



Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁸.



¹⁸ 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

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA Nº 0018-2023 EP/UO 0732.

Presente.-



El que se suscribe, [...], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [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) :		
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 compra¹⁹

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos 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.

¹⁹ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 0018-2023 EP/UO 0732.

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
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, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra²⁰

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

²⁰ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

Ejército Peruano-Unidad Operativa 0732

Licitación Pública N° 0018-2023 EP U/O 0732

"Adquisición de prendas de vestir y accesorios para el personal de cadetes aspirantes de la EMCH "CFB" -2024

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.



ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA

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



Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 0018-2023 EP/UO 0732.

Presente.-

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

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



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

Importante

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

ANEXO Nº 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS



Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA Nº 0018-2023 EP/UO 0732.

Presente.-

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



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA



Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 0018-2023 EP/UO 0732.

Presente.-

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



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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



Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 0018-2023 EP/UO 0732.

Presente.-

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

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



a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²³



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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



.....
Consortiado 1

Nombres, apellidos y firma del Consortiado 1

o de su Representante Legal

Tipo y N° de Documento de Identidad

.....
Consortiado 2

Nombres, apellidos y firma del Consortiado 2

o de su Representante Legal

Tipo y N° de Documento de Identidad

Importante

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



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA



Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 0018-2023 EP/UO 0732.

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 7

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



Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 0018-2023 EP/UO 0732.

Presente.-

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



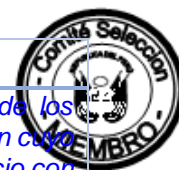
- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁴ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.²⁵

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



²⁴ En el artículo 1 del “Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía” se define como “empresa” a las “Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.”

²⁵ En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 0018-2023 EP/UO 0732.
Presente.-



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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
1										
2										
3										



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

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

²⁸ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

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

³¹ Consignar en la moneda establecida en las bases.



Ejército Peruano-Unidad Operativa 0732
Licitacion Publica Nº 0018-2023 EP U/O 0732
“Adquisición de prendas de vestir y accesorios para el personal de cadetes aspirantes de la EMCH “CFB” -2024

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 9

**DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**



Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA Nº 0018-2023 EP/UO 0732.

Presente.-

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



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



Nota para la Entidad

En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor estimado de algún ítem corresponda a una Adjudicación Simplificada, se incluye el siguiente anexo:

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



ANEXO N° 10

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA
ITEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO CORRESPONDE A UNA AS])

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 0018-2023 EP/UO 0732.

Presente.-



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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *Para asignar la bonificación, el 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

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 0018-2023 EP/UO 0732.

Presente.-

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



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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

