

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
N° 02-2021-CMEA
PRIMERA CONVOCATORIA**

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*
- 4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

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

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías,

Advertencia

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, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

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

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de Uniformes y accesorios para vestuario de cadetes de la IEPM Colegio Militar Elias Aguirre, de acuerdo a la relación de bienes, a las especificaciones técnicas y al numero total de matriculados en los tres años de estudios (3°, 4° y 5° de secundaria).

Item paquete 1. Uniforme de instrucción militar			Cantidad
N°	Bien/Producto	Unidad medida	
1	Calcetin algodón color beige	Par	700
2	Capotin digitalizado tipo UNIPAT	Uno	252
3	Correa nylon unisex color verde	Uno	252
4	Marbete de tela bordada	Uno	252
5	Polo digitalizado tipo UNIPAT	Uno	700
6	Uniforme digitalizado tipo UNIPAT	Jgo	350

Item paquete 2. Uniforme escolar de aula y accesorios			Cantidad
N°	Bien/Producto	Unidad medida	
1	Capona de aula c/galón metálico	Par	252
2	Chompa beige c/ jorge chavez	Uno	252
3	Correa nylon unisex color beige	Uno	252
4	Escarpines	Par	252
5	Gorra dril con logo bordado	Uno	350
6	Marbete metalico de aula	Uno	252
7	Medias panty de licra	Uno	200
8	Moños	Uno	200
9	Pañuelo blanco	Uno	700
10	Porta kepi	Uno	252
11	Pullover escolar - color azul c/logo	Uno	350
12	Uniforme de aula (c-c-p)	Jgo	350

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 02 – Aprobación del Expediente de Contratación N° 02-2021-IEPMCMEA/DIR, el 21-07-2021.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS Y RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

No se ha previsto en el Expediente de Contratación.

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No se ha previsto en el Expediente de Contratación.

[EN CASO QUE LA INDAGACIÓN DE MERCADO HUBIESE DETERMINADO QUE EL REQUERIMIENTO NO PUEDE SER CUBIERTO POR UN SOLO PROVEEDOR, CONSIGNAR QUE APLICA LA DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO CONFORME A LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 62 DEL REGLAMENTO].

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 45 días, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar el importe de S/. 10.00 efectuando un depósito en la Cuenta N° 00231-031251 del Banco de la Nación. Las Bases serán entregadas en la Oficina del OEC en Carretera a Pimentel km. 10 – Lambayeque.

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° 31084 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021
- Ley N° 31085 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2021

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 documentos¹, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE² y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

¹ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

² Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- e) Declaración jurada de presentación de muestras de cada uno de los bienes convocados del ítem paquete ofertado. Las muestras se presentan el mismo día programado en el calendario para la presentación de ofertas, de acuerdo a lo establecido en el numeral 6. del Capítulo III de la presente sección.
- f) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**³
- g) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- h) El precio de la oferta en Soles (S/) debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente, se debe adjuntar el Anexo N° 6 en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el Anexo N° 6, cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁴.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa **(Anexo N°10)**.

³ 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.

⁴ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

Advertencia

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

“El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N ° de Cuenta : 00231031251
Banco : BANCO DE LA NACIÓN
N° CC⁵ : 01823100023103125113

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷.
- i) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete⁸.

⁵ En caso de transferencia interbancaria.

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

⁷ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁸ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

Importante

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

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 Haya⁹.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en Único pago

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

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

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

Dicha documentación se debe presentar en la oficina del Organo Encargado de las Contrataciones (sección Abastecimiento), sito en Carretera a Pimentel Km. 10, distrito de Pimentel, provincia de Chiclayo, región Lambayeque.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

[...] Aquí debe señalarse

3.1.1 Consideraciones generales

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

Advertencia

Lo dispuesto en el numeral 30.4 del artículo 30 del Reglamento, no aplica cuando el requerimiento ha sido homologado parcialmente.

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

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

3.1.2 Consideraciones específicas

a) De la habilitación del proveedor

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

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

b) De la experiencia del proveedor en la especialidad

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

c) Condiciones de los consorcios

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

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

d) Del personal

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

e) De las otras penalidades

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

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

f) Otras consideraciones

- En función de la naturaleza del requerimiento, incluir de ser el caso, las prestaciones accesorias a fin de garantizar el mantenimiento preventivo y correctivo.
- Indicar si se trata de una contratación por ítems, paquetes o lotes, en cuyo caso debe detallarse dicha información.

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

Importante

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

REQUERIMIENTO - ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS

1. Denominación de la Contratación

CONTRATACIÓN DE UNIFORMES Y ACCESORIOS PARA VESTUARIO DE CADETES

2. Finalidad Publica

El presente proceso busca contratar a una persona natural o jurídica que provea de Uniformes y accesorios para vestuario de cadetes, con la finalidad pública de ofrecer bienestar integral al cadete ofreciendo prendas de vestir de calidad durante su formación académica – militar en el año escolar 2021.

3. Antecedentes

La Entidad realiza anualmente la contratación de prendas de vestir militares, que deben ser entregadas durante los meses de marzo y abril del 2021, este año por pandemia del Covid 19 se está realizando fuera de fecha programada.

4. Objeto de la contratación

Adquisición de prendas militares para el batallón de cadetes sobre la proyección de 350 cadetes (para 3° año: 117 cadetes; para 4° año: 135 cadetes y para 5° año: 98 cadetes).

Se considera esta proyección de acuerdo a las coordinaciones realizadas con el Órgano Encargado de las Contrataciones y la oficina de Presupuesto, sobre la cobertura respecto al marco presupuestal para el año académico 2021, debemos solamente considerar nuestro requerimiento para 350 cadetes (para 3° año: 117 cadetes; para 4° año: 135 cadetes y para 5° año: 98 cadetes).

5. Alcance y descripción de los bienes a contratar:

ESPECIFICACIONES TECNICAS

1. Calcetines, de algodón color beige
2. Capotin digitalizado tipo UNIPAT
3. Correa de nylon color verde
4. Marbete de tela bordado
5. Polo digitalizado UNIPAT
6. Uniforme digitalizado tipo UNIPAT
7. Capona de aula c/ galón metálico
8. Chompa beige c/ Jorge Chávez
9. Correa de nylon color beige
10. Escarpines
11. Gorra drill con logo bordado
12. Marbete metálico bordado.
13. Medias panty de licra
14. Moños
15. Pañuelo blanco

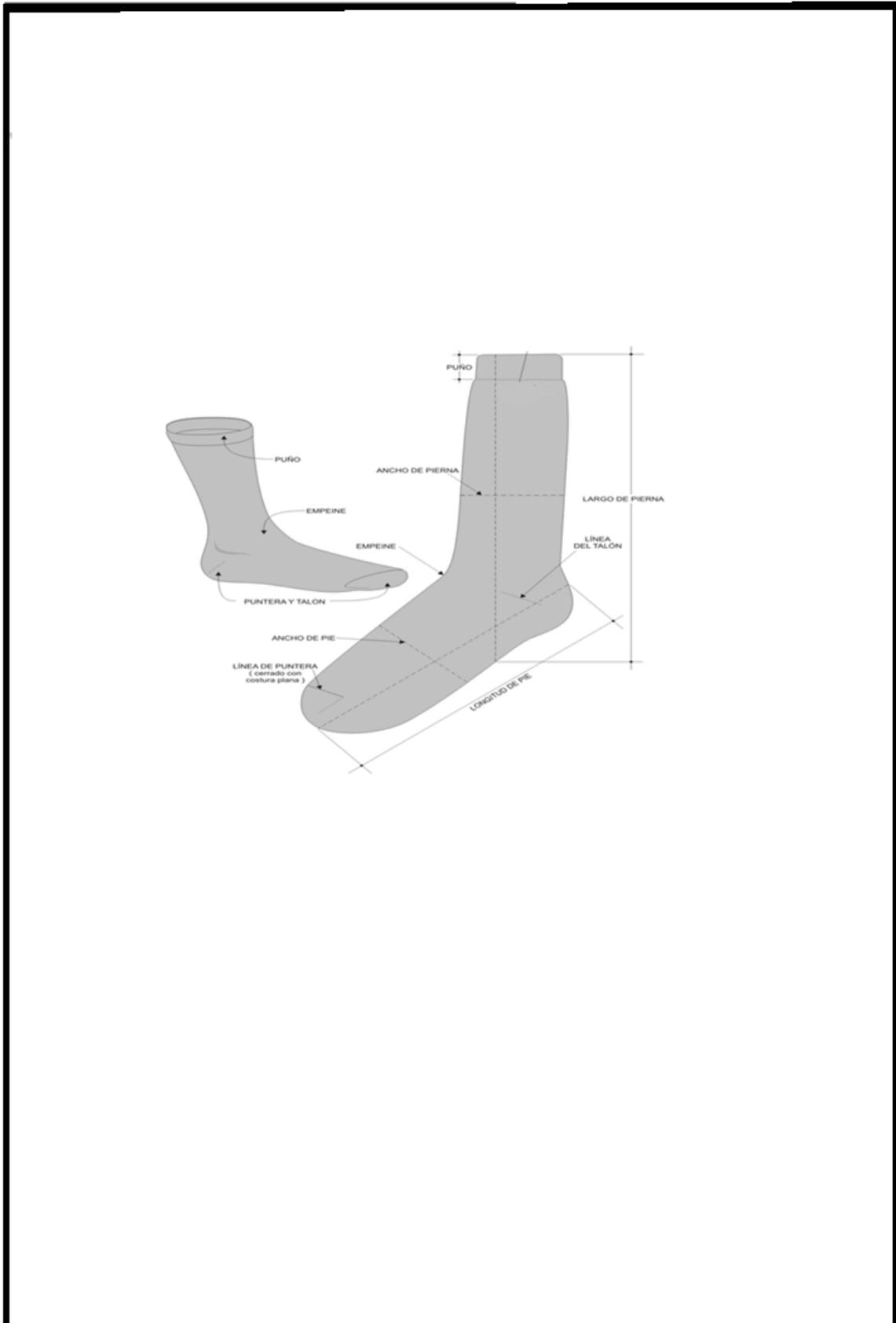
- 16. Pota kepi
- 17. Pullover escolar color azul con logo.
- 18. Uniforme de aula (c-c-p)

ITEM PAQUETE 1. UNIFORME INSTRUCCIÓN MILITAR

1.1 CALCETIN DE ALGODÓN UNISEX (BEIGE)

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

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS CALCETIN DE ALGODÓN BEIGE



1.2 CAPOTIN DIGITALIZADO TIPO UNIPAT

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

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

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

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

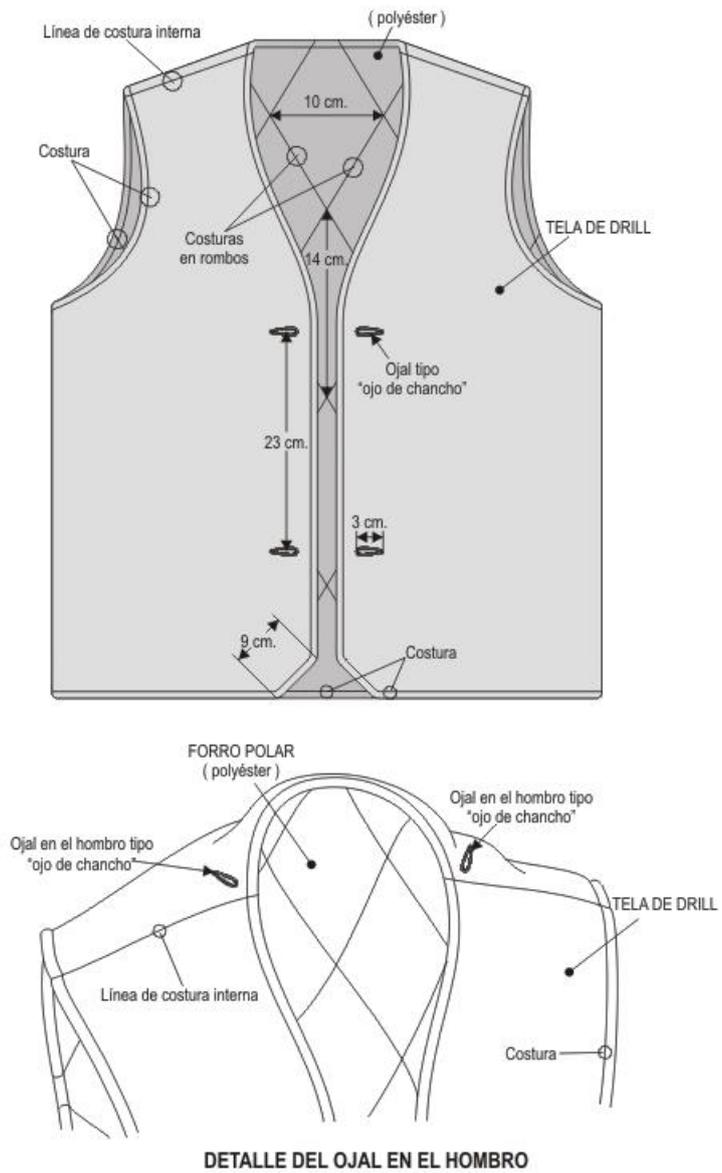
		<ol style="list-style-type: none">3. Marcas de peine.4. Marcas de parada.5. Diseño del estampado desfasado o corrido.6. Hilos flotantes.7. Manchas de grasa o aceite.8. Hilos corridos.9. Teñido veteado.10. Contaminación.
	Costuras	Las costuras deben estar perfectamente alineadas, sin hilos rotos, hilos sobrantes, etc.
4. PRESENTACIÓN	Embalaje	Embalado en bolsa de plástico transparente resistente al manipuleo, transporte y almacenamiento y debidamente etiquetado.
	Etiqueta	Etiqueta técnica, de talla y de marca, según NTP N° 231.400 - 2009 "Etiquetado para prendas de vestir y ropa para el hogar".

CMRC - Especificaciones Técnicas

**CAPOTÍN DIGITALIZADO
CHALECO DESMONTABLE**

Dpto. ABASTO
Área Diseño Gráfico

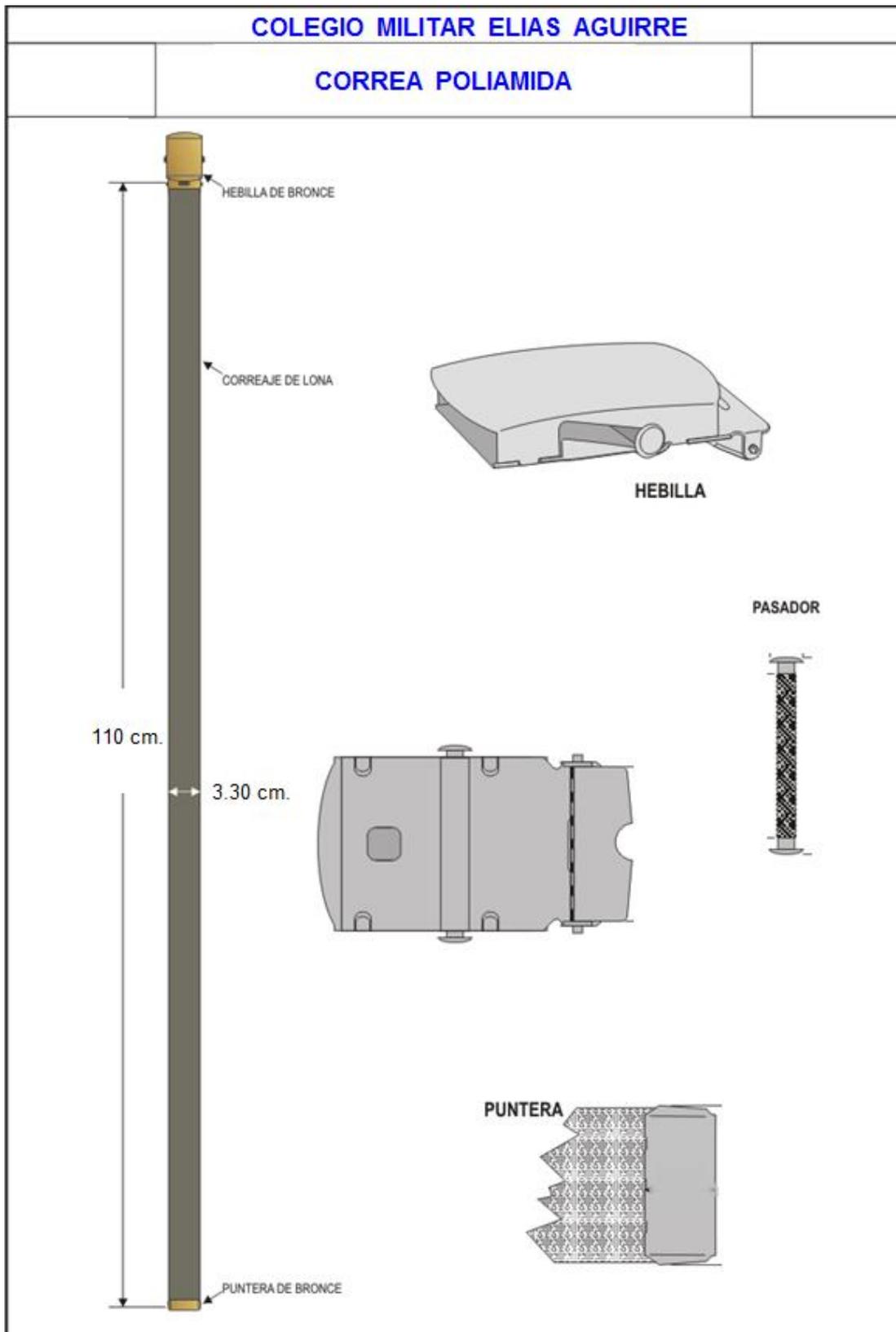
Gráfico: 002 de 006



1.3 CORREA NYLON COLOR VERDE

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

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



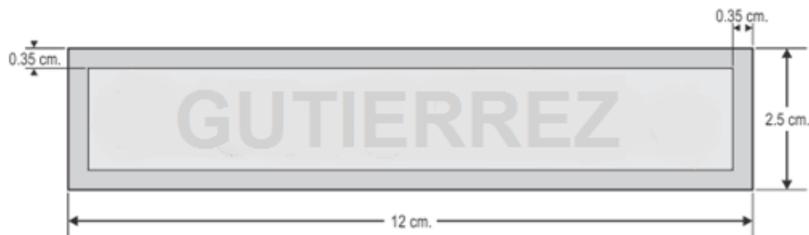
1.4 MARBETE DE TELA BORDADA

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

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

MARBETE DE TELA BORDADO

Marbete bordado



1.5 POLO DIGITALIZADO – UNIPAT

1. DESCRIPCIÓN GENERAL		
La camisa manga corta camuflado UNIPAT , es modelo cuello redondo.		
2. USO DEL BIEN		
La camiseta manga corta es usado por el personal de las Fuerzas Armadas en general, de acuerdo a lo establecido en el reglamento interno de cada Institución.		
3. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL BIEN		
3.1. DISEÑO GRAFICO:		
		
3.2. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS INSUMOS:		
3.2.1. TEJIDO		
CARACTERÍSTICAS	REQUISITOS	MÉTODO DE ENSAYO
Tipo	Jersey 1 x 1	Inspección visual
Composición	50% algodón ± 5% y 50% poliéster ± 5%	AATCC 20A
Estampado	Según el diseño del párrafo 8.1 o 8.2.	Espectrofotómetro
Título de Hilos (Ne)	30/1 +/- 2	ASTM D 1059
Densidad (mallas/cm)	15 +/- 3	ASTM D 3887
Peso (g/m ²)	142 +/- 5%	ASTM D 3776
Estabilidad dimensional	+/- 5%	AATCC 135

Resistencia al estallido	70 - 85 PSI	ASTM D3786/D3786M.
Pérdida peso lavado	1% máximo.	Interno
Solidez al color		
A la luz (20 AFU)	4.0 Mínimo.	AATCC 16.3
Al lavado	4.0 Mínimo.	AATCC 61-2A
Al sudor	4.0 Mínimo.	AATCC 15

Al frote seco	4.0 Mínimo.	AATCC 8
Al frote húmedo	3.0 Mínimo.	
Pilling	3-4	ASTM D 3512
Acabado		
Suavizado	Simple	AATCC Proc.5
Absorción de humedad	Promedio 45.00 sg Máx.	AATCC 79
3.2.2. TEJIDO RIB		
Composición	50% algodón ± 5% y 50% poliéster ± 5%	AATCC 20A
Diseño delantero y la espalda	Son de una sola pieza cada uno, de base recta y termina en dobladillo de 2.5 +/- 0.2 cm. Con costura recubierta en el 47% visual	Inspección visual N° cabos
Color	Verde Pantone @ 16-1118 TPX (Sponge)	PANTONE TEXTIL
Densidad (mallas/cm)	9 +/- 2	ASTM D 3887
Título (Ne)	Son cortas y con forma anatómica, formada cada una de una sola pieza que termina en doble tejido de punto Rib 1x1 de 2.5	ASTM D 1059
Estabilidad dimensional	+/- 0.2 cm. de ancho con recubierto compartido y embolsado.	AATCC 135
Solidez al color		
Al frote húmedo	Son regulares y uniformes, no presenta fruncidos, no son tirantes y no corren la tela.	AATCC 16.3
Al lavado	4.0 Mínimo.	AATCC 61-2A
Al sudor	4.0 Mínimo.	AATCC 15
Apriete de las partes	Las mangas, hombros y laterales es con costura de remalle con falsa puntada de seguridad.	AATCC 8
Al frote húmedo	3.0 Mínimo.	AATCC 8
3.2.3. ACABADO		
Acabado	Suavizado	AATCC Proc.5
La camiseta manga corta está vaporizado, no presenta defectos del tejido y confección que puedan afectar a la apariencia y al uso.		
3.2.3. HILOS DE COSTURA		
Composición	100% Poliéster	AATCC 20A
3.2.3. CUADRO DE MEDIDAS (cm.)		
Color	Verde Pantone @ 16-1118 TPX (Sponge)	PANTONE TEXTIL
Título (Ne)	40/2	Inspección visual N° cabos
3.2.4. HILOS DE REMALLE		
Composición	100% Poliéster texturizado.	AATCC 20A
Color	Verde Pantone @ 16-1118 TPX (Sponge)	PANTONE TEXTIL
3.3. DESCRIPCIÓN DE CONFECCIÓN		
La camiseta manga corta es confeccionado por procesos estándares de corte y costura, capaces de Garantizar el cumplimiento de los requisitos indicados en la presente Ficha.		
3.3.1. CONFECCIÓN		
La camiseta manga corta está formado por cinco piezas: un cuello, un delantero, una espalda y dos mangas cortas.		
3.3.4. TOLERANCIAS		
3.3.4.1. EN LAS MEDIDAS		
El tamaño de cada una de las partes establecidas	Es una sola pieza redondo de doble tejido de punto Rib 1x1 de 2.5 +/- 0.2 cm. de ancho con recubierto compartido en todo su contorno.	
3.3.4.2. EN EL DISEÑO		
No se aceptan modificaciones en el diseño no solicitadas en la presente Ficha Técnica.		
3.3.5. ETIQUETADO		
Cinta tapera	Fira de refuerzo de la misma tela principal de 10 +/- 1 mm. de ancho acabado, dobladillo por ambas partes, ubicado a lo largo de los hombros y parte posterior del cuello con costura cadeneta.	
Cada camiseta manga corta debe presentar:		
a.- Una etiqueta técnica y de marca según NTP 231.400 - 2015 "Etiqueta para prendas de vestir y ropa para hogar" Etiqueta de marca y talla: Estampado color negro centrado debajo del cuello posterior.		
b.- Una etiqueta de cuidado según la NTP- ISO 3758-2011 "Código de los símbolos de cuidado para el etiquetado". Etiqueta de composición y instrucciones de uso en material textil de forma rectangular, ubicada a 8 +/- 0.5 cm de la base de la basta en la unión de la costura izquierda, adicionalmente con la siguiente información: - "PROCESO N°" - "PROHIBIDO SU VENTA"		

1.6 UNIFORME DIGITALIZADO TIPO UNIPAT

N°	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
	UNIFORME DIGITALIZADO UNIPAT PARA "CMEA" (GORRA, POLACA Y PANTALÓN)	
	CARACTERÍSTICAS	DESCRIPCIÓN
1.	MATERIAL	
	Tela Rip Stop	
	Composición	
	Urdimbre	50% algodón +/- 0.5%.
	Trama	50% poliéster +/- 0.5%.
	Ligamento de tejido	Tafetán 1x1.
	Tipo	Rip Stop.
	Peso (gr./m ²)	200 +/- 5 gr.
	Resist. A la tracción (Kg-f/cm.)	
	Urdimbre	90 mínimos.
	Trama	40 mínimos.
	Resist. Al desgarro (Kg-f/cm.)	
	Urdimbre	3.2 mínimo.
	Trama	2.3 mínimo.
	Resistencia de las costuras	
	Urdimbre	Sin deslizamiento.
	Trama	Sin deslizamiento.
	Estabilidad dimensional (%)	
	Urdimbre	+/- 3.0
	Trama	+/- 3.0
	Solidez del color	
	A la luz (20 AFU)	4 - 5.
	Al lavado doméstico	
	Transferencia de color	
	Acetato	4 mínimo.
	Algodón no mercerizado	4 mínimo.
	Poliamida	3 mínimo.
	Poliéster	4 mínimo.
	Acrílico	4 mínimo.
	Cambio de color	4 mínimo.
	Al agua clorada	4 mínimo.
	Al frote seco	4 - 5.
	Al frote húmedo	3 mínimo.
	Apariencia después del lavado	3 mínimo.
	Grado pilling	4 mínimo.
	Color	
	Medidas de repetición (RAPOR)	
	Ancho	62.40 cm.
	Largo	156 cm.
	Combinación para el UNIPAT	
	Color base de la tela	PANTONE 11-0304 TPG.
	Teñido del color base	Colorante tina.
	Colores del diseño del estampado	
	Color 1 (verde)	29.50% de cobertura.
	Color 2 (camello)	9.70% de cobertura.
	Color 3 (gris)	11.30% de cobertura.
	Color 4 (beige claro)	12.50% de cobertura.
	Color 5 (beige oscuro)	30.70% de cobertura.

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

Dimensiones	
Diámetro interno	4 +/- 0.5 mm.
Diámetro externo	7 +/- 0.5 mm.
Color	Esmaltado en color negro o bronce quemado.
Hilo para costura	
Composición	Poliéster texturizado 100%.
Título (Ne)	20/2, de 2 cabos retorcidos.
Color	Al tono del color verde.
Hilo de bordado	
Composición	Poliéster 100%.
Tipo	40/2.
Color	Marrón en hilo brillante y Beige claro en hilo mate, ambos colores del cuadro de matices del UNIPAT.
Tira elástica de ajuste	
Composición	Poliamida 100% con filamentos de caucho.
Tipo	Tubular.
Dimensiones	
Diámetro	3 +/- 0.5 mm.
Largo	20 +/- 0.2 cm. (en reposo).
Color	Al tono del color verde.
Dispositivo de ajuste	
Composición	Plástico.
Tipo	Con resorte de ajuste regulable.
Dimensiones	Ver gráfico.
Color	Al tono del color verde.
2. CONFECCIÓN	
Modelo	Uniforme camuflado UNIPAT para integrantes del Colegio Militar "Elías Aguirre".
Partes	Conformado por Polaca, Pantalón, Gorra y Marbetes cosidos a la polaca.
POLACA	
Tipo	Modelo con cuello tipo "neherú", delantero con jaretón, 4 bolsillos, espalda con fuelle y mangas largas remangables.
Cuello	
Descripción	2 piezas de tela rip stop de forma rectangular con entretela fusionable en ambas caras y traslape para el cerrado. Piezas unidas con pespunte a 5 +/- 1 mm. Del borde de los lados y parte superior, en la base costura recta al filo embolsando el corte de la espalda.
Dimensiones	
Ancho	4.5 +/- 0.3 cm.
Largo	Según talla.
Traslape	De 8 +/- 0.5 cm. ubicado al lado izquierdo, con ojal tipo "ojo de chancho" y botón para el cerrado del cuello y otro botón adicional para recoger el traslape.
Delantero	
Descripción	2 piezas de tela rip stop cerrados con cremallera tapada con jaretón de 4 +/- 0.5 cm. ubicado en el delantero izquierdo.
Unión de la cremallera	2 costuras rectas para unir la cremallera a cada delantero.
Vuelta de los delanteros	Tela rip stop de 4.5 +/- 0.2 cm., de ancho, hacia la parte superior termina en curva (ver gráfico). Pespunte a 5 +/- 1 mm. Del borde de los delanteros y pespunte al filo en la unión del doblez.
Pasador de hombro	De la misma tela rip stop, de 2.5 +/- 0.3 cm. de ancho por 8 +/- 0.5 cm. de largo, colocado en el hombro derecho para evitar resbale la bandolera del cinto internacional.

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

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

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

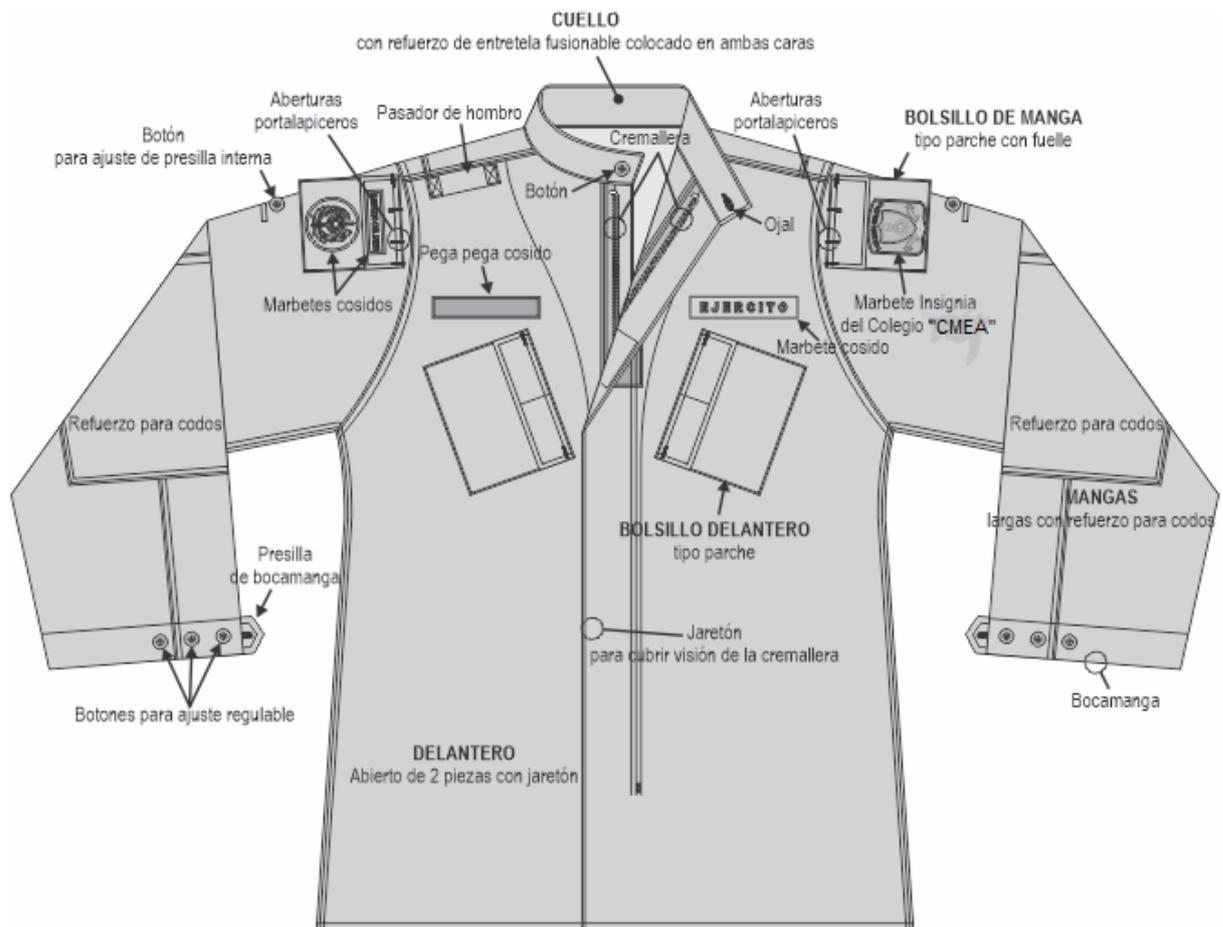
Pieza central/Piezas laterales del fuelle a la basta	Con máquina recta de 2 agujas de 5/16" de 9-10 p.p.p.
PANTALÓN	
Tipo	Modelo con pretina recta, 6 bolsillos y refuerzos en el fundillo y en las rodillas.
Pretina	
Descripción	Pretina corrida, con una pieza de refuerzo de tela rip stop al interior de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

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

Forma	Rectangular con 2 ojalillos ubicados en los costados en la parte céntrica, 2 en cada lado, separados entre si 3 +/- 0.5 cm., medidos desde sus bordes externos, y a 2 +/- 0.5 cm. del borde superior en cada lateral.
Dimensiones	
Alto delantero	7 +/- 0.3 cm.
Alto posterior	9 +/- 0.3 cm.
Largo (perímetro)	Según talla.
Uniones	En la parte posterior con 2 costuras rectas. Unión a la visera con costura recta. Unión con el platillo con costura recta.
Platillo	
Descripción	Formada por 2 piezas. Pieza superior de tela rip stop reforzado con entretela tejida fusionada de algodón 100%. Pieza inferior de tela rip stop. De forma ovalada formada por 2 capas de tela rip stop y un bolsillo interno.
Forma	Ovalada de dimensiones de acuerdo a talla.
Bolsillo interno	Una pieza de tela rip stop. Forma semi ovalada (ver gráfico). Dimensiones (ver gráfico).
TALLAS	
Polaca	Ver gráfico.
Pantalón	Ver gráfico.
3. ACABADO	
Artículo acabado	Sin defectos en material y confección. La inspección del material, confección y acabado en lo general, será de forma visual.
Camuflado UNIPAT	El acabado visual del color del camuflado y el rapor, serán de las mismas características que se describen en el parámetro de color de la tela de esta Especificación Técnica.
Costuras	Las costuras deben estar perfectamente alineadas, sin hilos rotos, hilos sobrantes, etc.
4. PRESENTACIÓN	
Embalaje	El uniforme debe ser presentado por juego de polaca, pantalón y gorra en bolsa de plástico transparente resistente al manipuleo, transporte y almacenamiento, indicando la talla y marca de la empresa proveedora.
Etiqueta	Etiqueta técnica y de marca, según NTP N° 231.400 - 2009 "Etiquetado para prendas de vestir y ropa para el hogar".

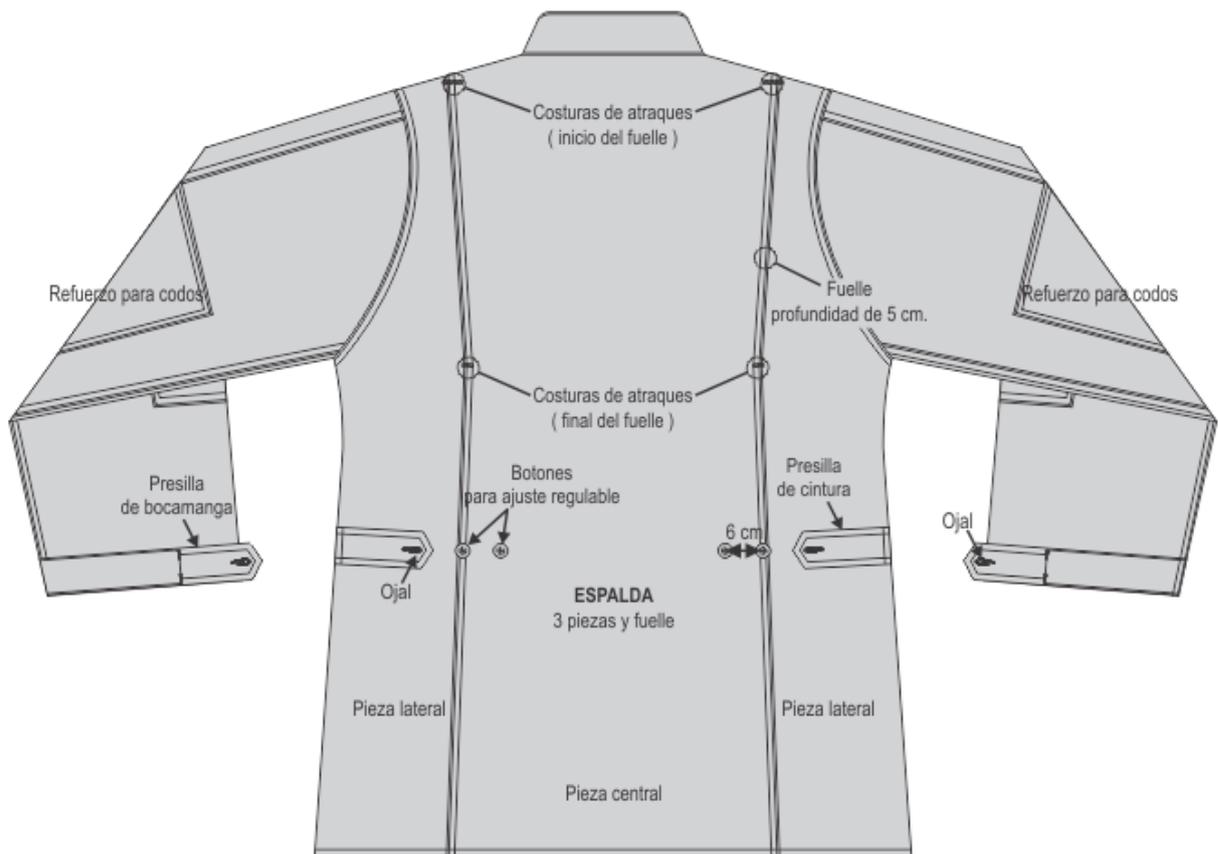
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

UNIFORME CAMUFLADO UNIPAT POLACA - VISTA DELANTERA



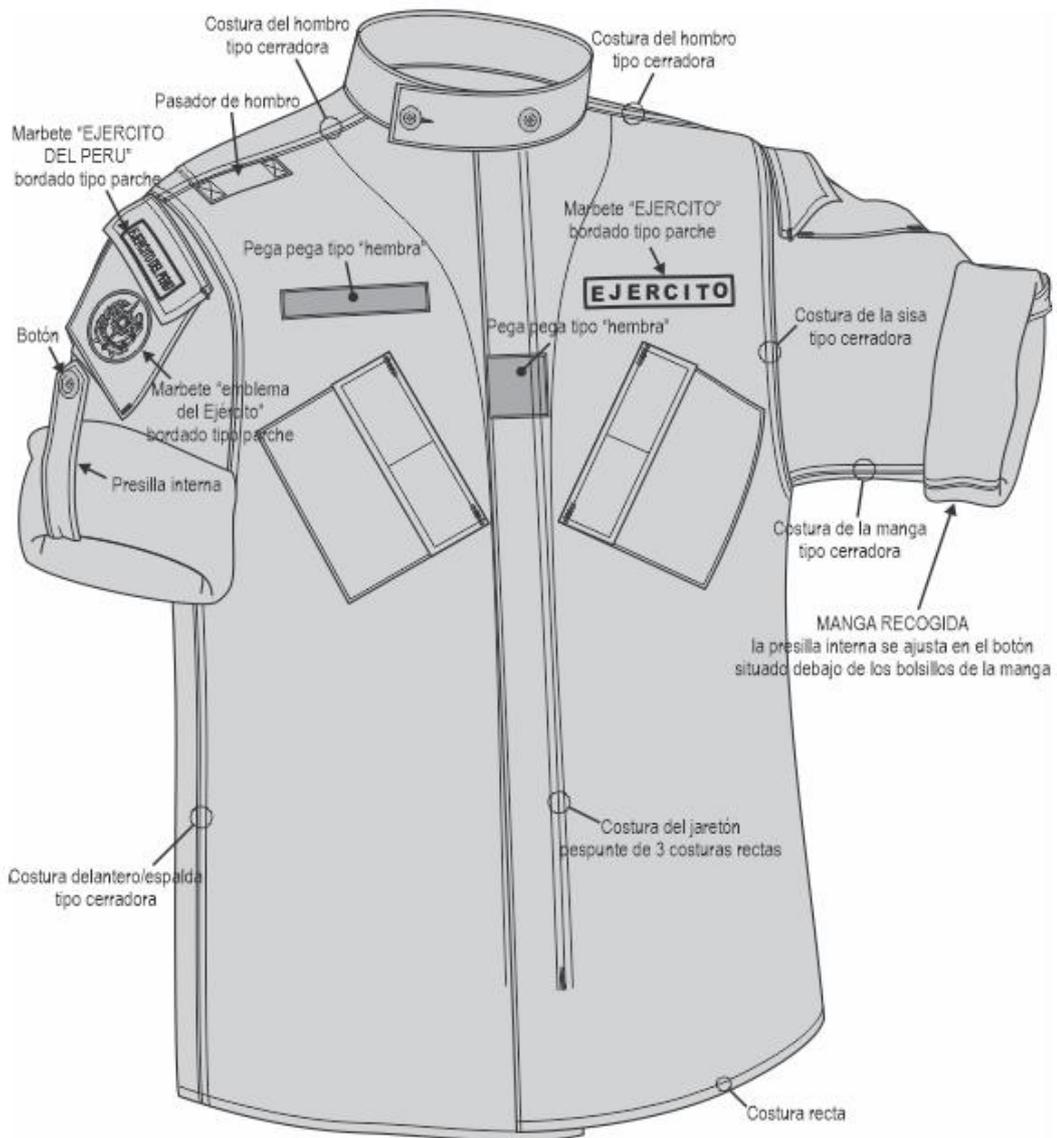
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

UNIFORME CAMUFLADO UNIPAT POLACA - VISTA POSTERIOR



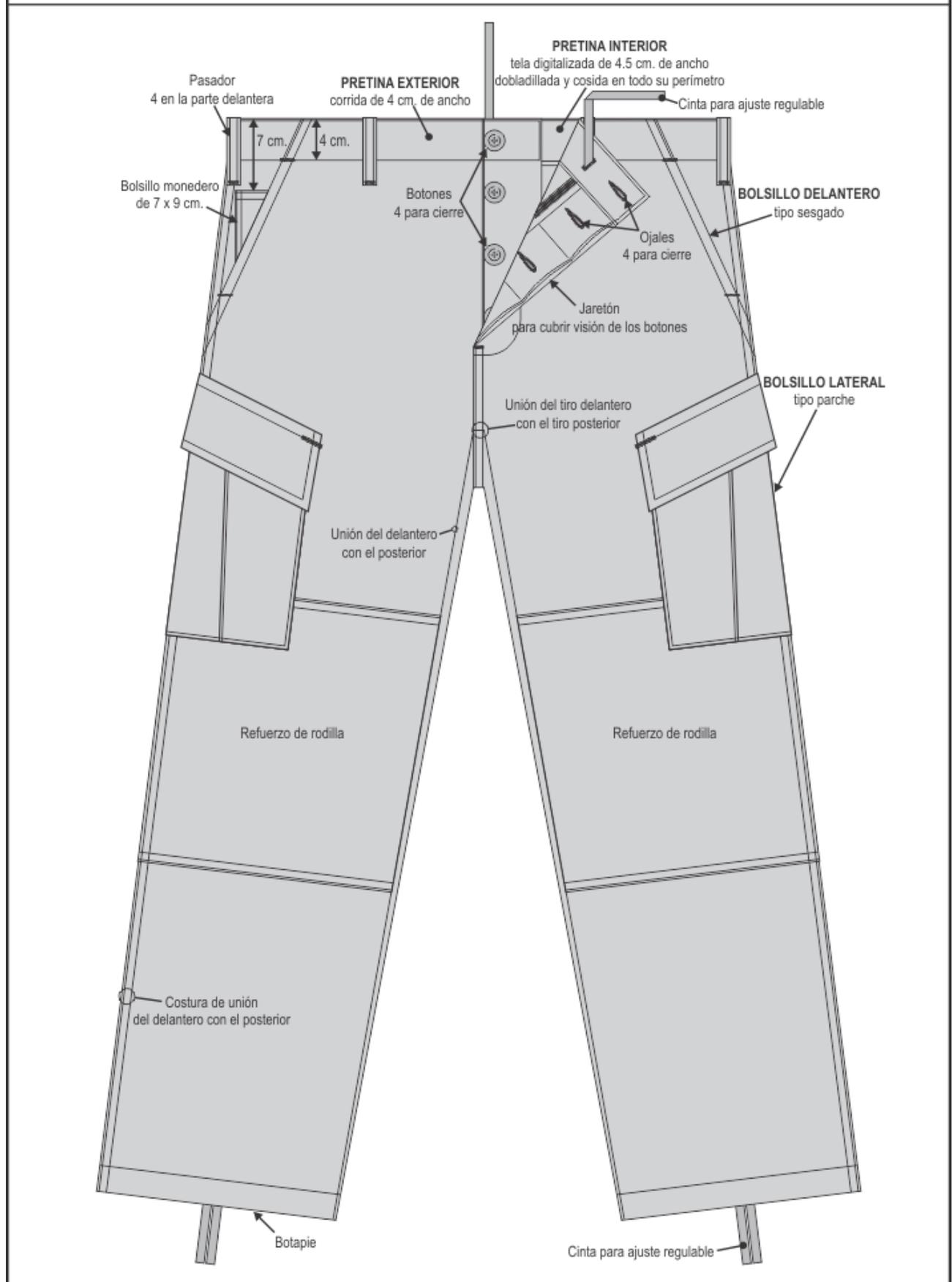
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

UNIFORME CAMUFLADO UNIPAT POLACA - VISTA DE MANGAS REMANGADAS



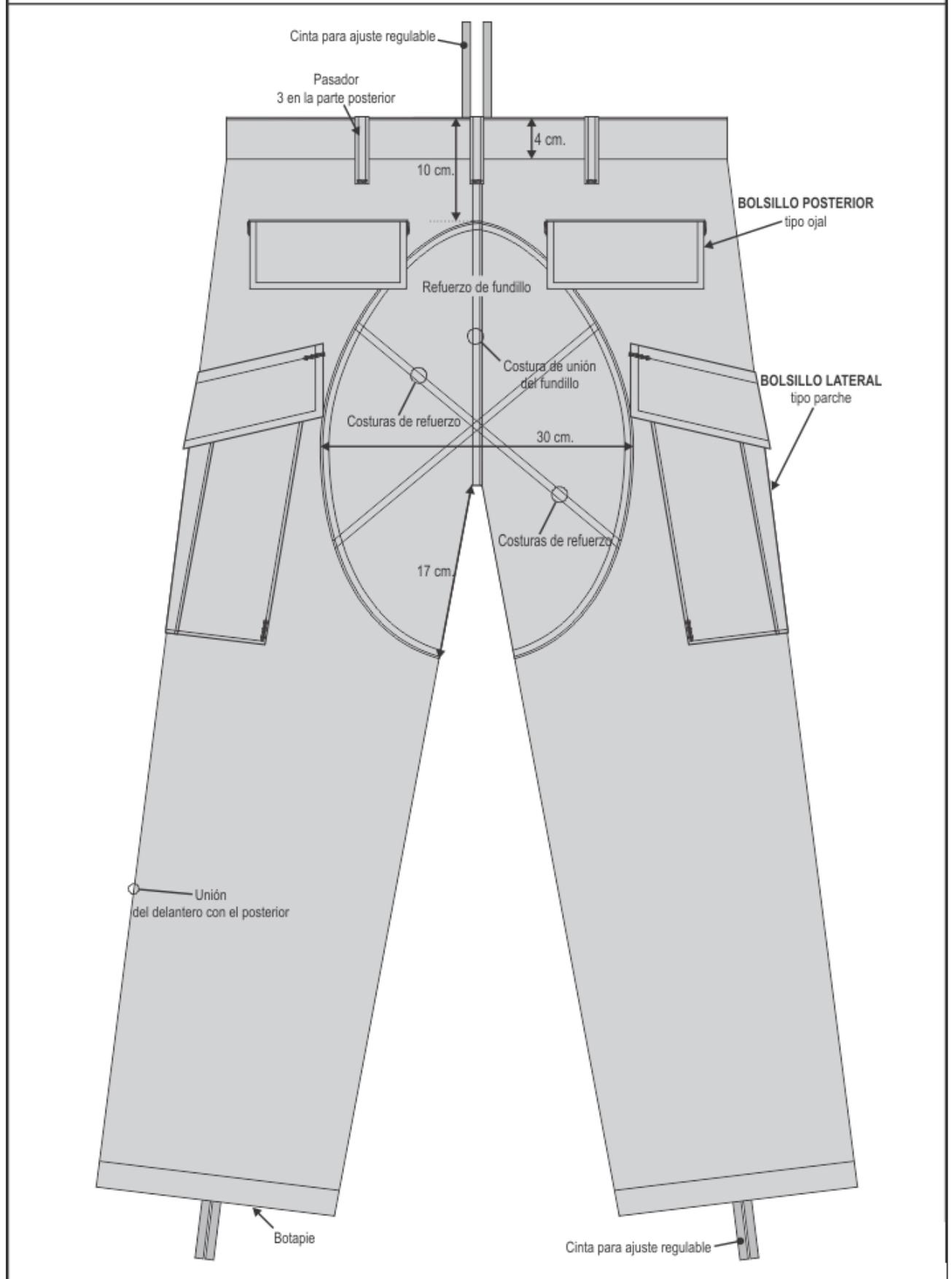
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

UNIFORME CAMUFLADO UNIPAT PANTALÓN - VISTA DELANTERA



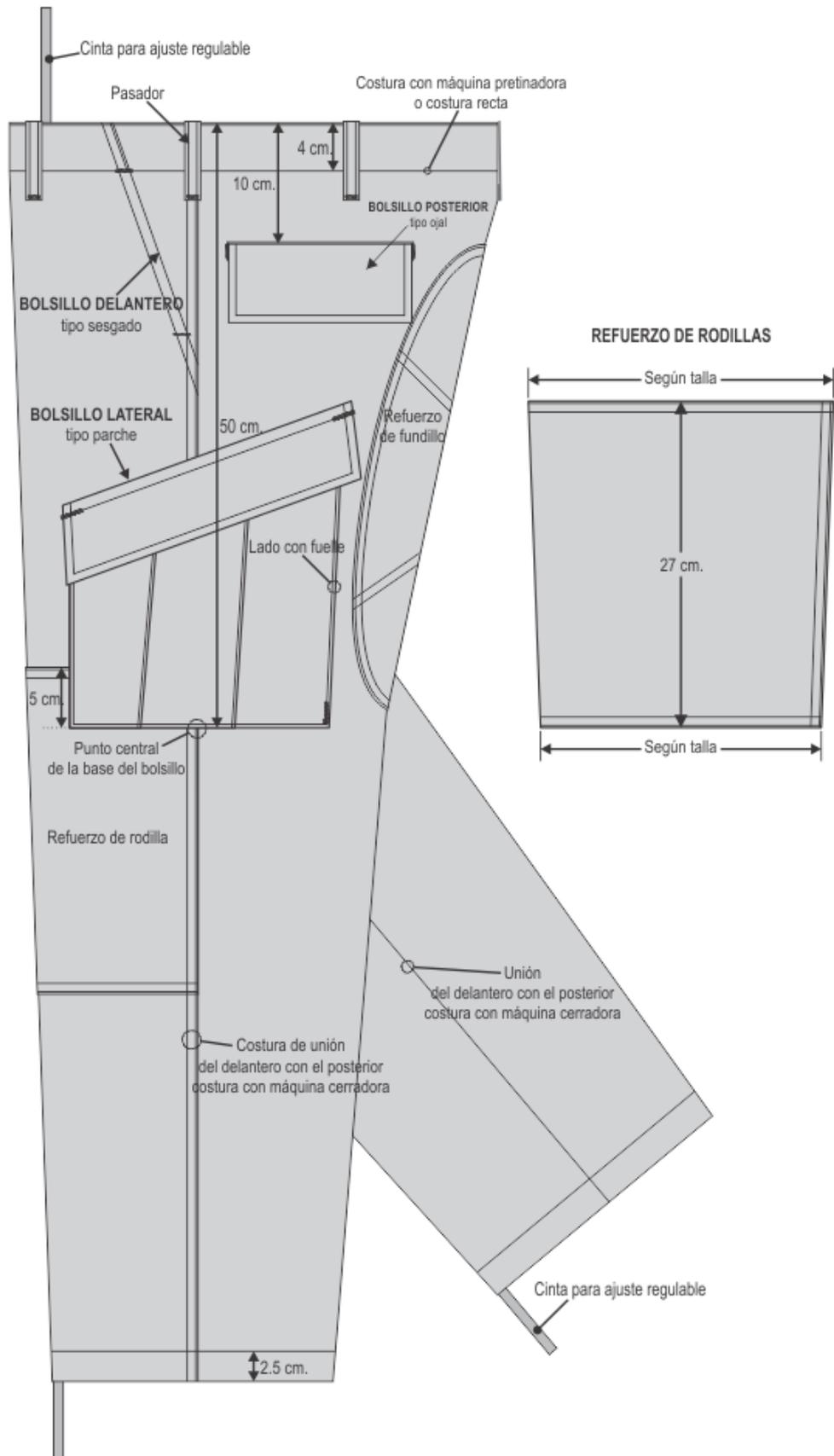
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

UNIFORME CAMUFLADO UNIPAT PANTALÓN - VISTA POSTERIOR



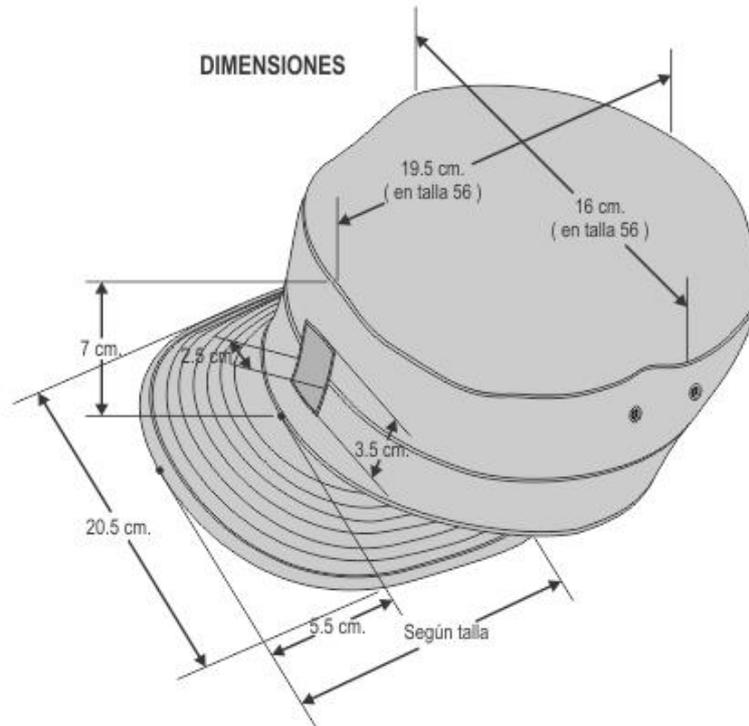
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

UNIFORME CAMUFLADO UNIPAT PANTALÓN - VISTA LATERAL

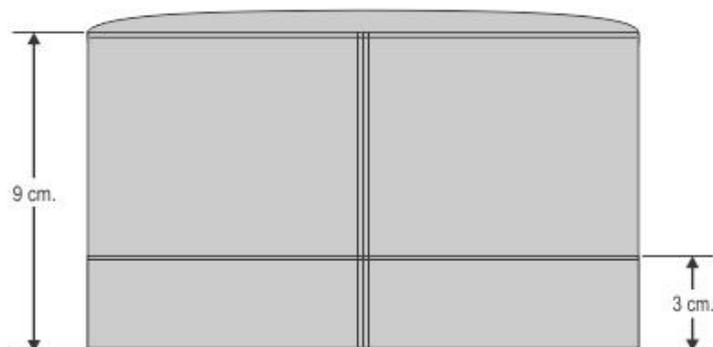


ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

UNIFORME CAMUFLADO UNIPAT GORRA - MEDIDAS



DIMENSIONES DE LA PARTE POSTERIOR



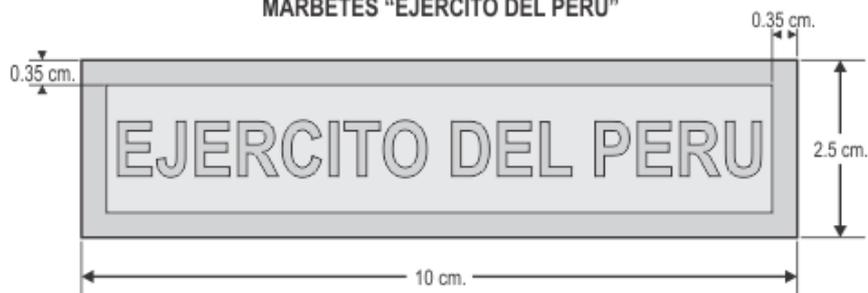
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

UNIFORME CAMUFLADO UNIPAT
EMBLEMA Y MARBETES

MARBETE “EJÉRCITO”



MARBETES “EJERCITO DEL PERU”



EMBLEMA



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

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



ITEM PAQUETE 2. UNIFORME ESCOLAR DE AULA Y ACCESORIOS.

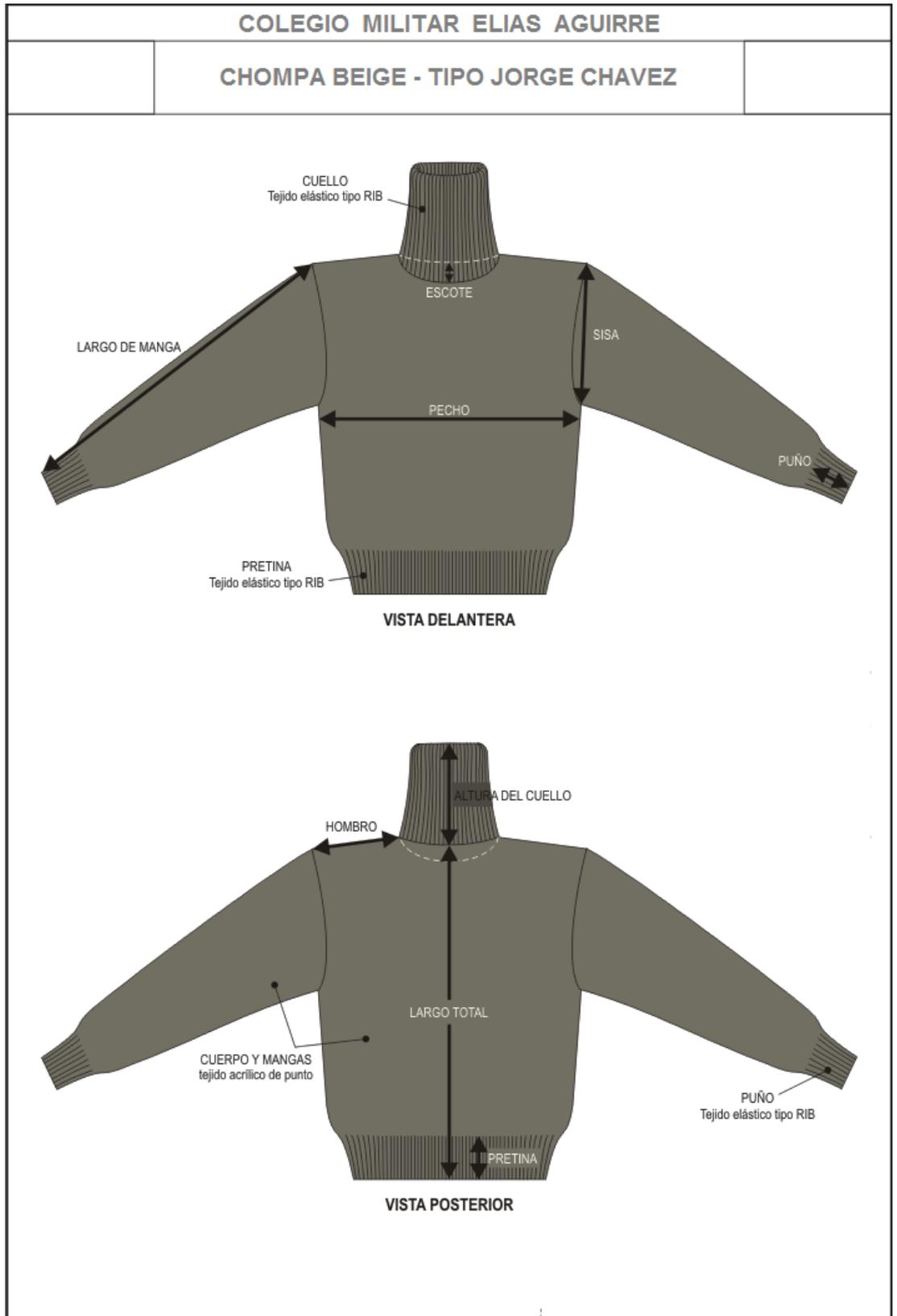
2.1 CAPONA DE AULA CON GALON METALICO

CARACTERÍSTICAS	DESCRIPCIÓN
01. MATERIAL	
Base	
Composición	Acrílico.
Color	Negro.
Espesor	4 +/- 1 mm.
Forro	
Composición	Sintético 100%.
Tipo	Pana.
Color	Negro.
Elástico	
Tipo	Cinta de material sintético y filamento de caucho.
Dimensiones ancho	5.8 +/- 0.2 mm.
Galones	
Composición	Metálico.
Espesor de plancha	1/20".
Perno y tuerca	
Composición	Metálico.
Hilo de costura	
Composición	Poliéster de 2 cabos retorcidos, color negro.
Pegamento	
Composición	Silicona.
02. CONFECCIÓN	
Modelo	Reglamentario del Colegio Militar, ver gráfico.
Base	
Forma	Rectangular, con aristas biseladas de 45° todo el perímetro, forrado con tela de pana negra, pegada y cosida por la parte posterior cubriendo la base. En los extremos de menor dimensión y en forma paralela, distanciados a 1.5 +/- 0.2 cm. de la arista estarán cosidos 2 cintas de elástico para sujeción en las hombreras de la camisa.
Dimensiones	Largo: 75 +/- 2 mm. Ancho: 50 +/- 2 mm.
Galones	
Forma	Rectangular, con aristas biseladas de 45° todo el perímetro. Parte posterior con patitas de metal para permitir el ajuste.
Dimensiones	Largo: 25 +/- 1 mm. Ancho: 8 +/- 1 mm.
Acabado	Parte metálica con brillo persistente. Bordes sin filos ni rebabas.
Cantidad	Cantidad de galones de acuerdo al año de estudio del cadete.
03. ACABADO	Exento de defectos en material y confección, excelente presentación.
04. PRESENTACIÓN	Diseños en alto relieve y bien definidos. Protegidos dentro de una bolsa de plástico transparente.

2.2 CHOMPA BEIGE TIPO JORGE CHAVEZ

CHOMPA BEIGE - TIPO JORGE CHÁVEZ	
CARACTERÍSTICAS	DESCRIPCIÓN
01. MATERIAL	
Tejido dralón	
Composición	Dralón 100%.
Título	24/2 +/- 1 Nm.
Tejido	
Cuerpo y mangas	Tejido de punto elástico tipo Jersey, por ambas caras, 1x1, 2 hilos de 2 cabos cada uno.
Cuello	Tejido elástico tipo RIB, 1x1, un hilo de 2 cabos.
Puño y pretina	Tejido elástico tipo RIB, 1x1, 2 hilos de 2 cabos cada uno.
Color	Beige.
Solidez del color	
A la luz	4 mínimos (20 AFU).
Al lavado doméstico	
Cambio de color	4 mínimos.
Transferencia. de color	4 mínimos.
A la Transpiración	
Al sudor ácido	3 mínimos.
Al sudor alcalino	3 mínimos.
Formación de pilling	1 - 2 mínimos.
Teñido	En el hilo.
Hilo de costura	
Composición	Poliéster 100%.
Título	40/2, hilo retorcido.
Color	Beige.
Hilo de remalle	
Composición	Acrílico 100%.
Título	24/2 +/- 1 Nm.
Color	Beige.
02. CONFECCIÓN	
Modelo	Reglamentario del Colegio Militar Elías Aguirre, ver gráfico.
Cuello	
Descripción	Cuello alto, de 15 +/- 1 cm., formado por una sola pieza dobladillada de tejido RIB.
Escote	En la unión del cuello con el cuerpo se forma un escote, en la parte delantera y en la parte posterior. El escote de la parte delantera tendrá más caída que el de la parte posterior, y la diferencia será de 5 +/- 0.5 cm.
Cuerpo	
Descripción	Delantero y espalda formada por 2 piezas de tejido de punto. Parte superior del delantero bordado insignia del colegio militar. La pretina será de tejido RIB, con un ancho de 7.5 +/- 0.5 cm.
Pretina	
Mangas	
Descripción	Largas, formadas por una sola pieza de tejido de punto.
Puño	El puño será de tejido RIB, con un ancho de 7.5 +/- 0.5 cm.
Uniones	
Cuerpo	Delantero/espalda con remalle mellizo de 2 agujas. Bordado logo del CMEA en lado izquierdo
Mangas	Parte inferior con costura tipo remalle mellizo de 2 agujas.
Hombros	Remalle mellizo de 2 agujas con pieza de refuerzo del mismo tejido del cuerpo de un ancho de 1.5 +/- 0.5 cm. y remallado en el borde para evitar el destejido.
Cuello	Unión en la parte superior del cuerpo con costura tipo remalle mellizo y recubierto todo el contorno.

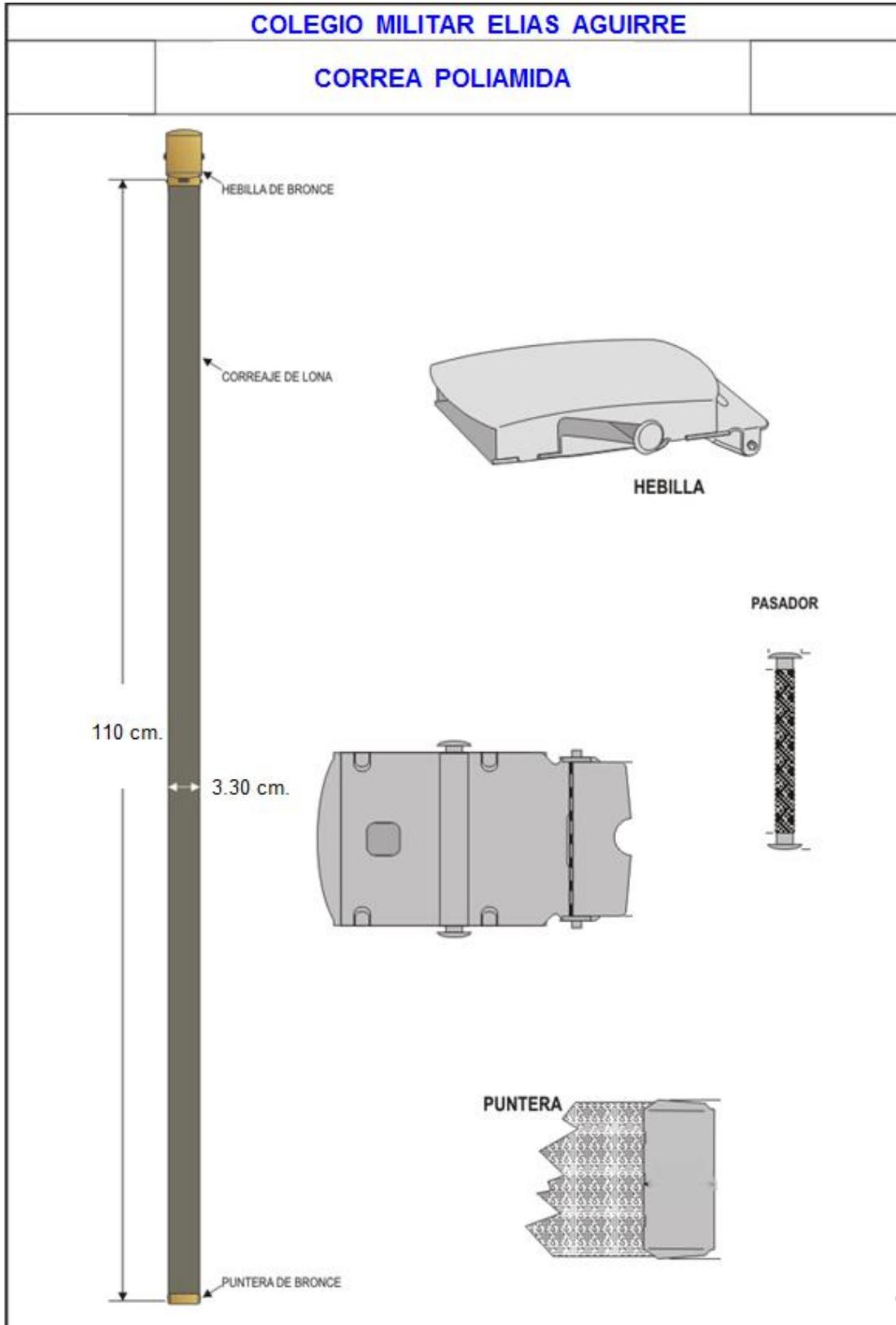
Sisa	Remalle mellizo de 2 agujas.				
Tallas	Dimensiones en centímetros.				
	S	M	L	XL	Tolerancia
Largo total	66	68	70	72	+/- 1
Pecho	46	48	50	52	+/- 1
Largo de manga	58	60	62	64	+/- 1
Hombros	15	16	17	18	+/- 0.5
Sisa	23	24	25	25	+/- 0.5
Altura de cuello	15	15	15	15	+/- 1
Ancho de puño	7.5	7.5	7.5	7.5	+/- 0.5
Ancho de pretina	7.5	7.5	7.5	7.5	+/- 0.5
Escote (cuello)	5	5	5	5	+/- 0.5
Peso unitario	450 gr mínimo (en talla "M").				
03. ACABADO	Exento de los defectos en material y confección: La prenda acabada no debe presentar "pilling" en su superficie.				
04. PRESENTACIÓN	Prendas debidamente etiquetadas y empaquetada en bolsas de polietileno transparente.				



2.3 CORREA POLIAMIDA COLOR BEIGE

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

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



2.4 ESCARPINES

- De lona blanca plastificada tejida
- Abierto con 6 ojajillos cromados en un lado y 5 ganchos mas dos ojajillos reguladores en el otro.
- Tendrá pasador blanco de 70 cm de largo
- Elástico color blanco de 24 cm. de largo por 3 cm. de ancho

2.5 GORRA DE DRIL CON LOGOTIPO BORDADO

Gorra de protección solar para cadetes de material dril, color azul marino, modelo 6 paneles, bordada con insignia del CMEA en la parte superior con hilo color Caterpillar, y al costado derecho bordado la “Bandera peruana”.

La gorra debe cubrir como mínimo la coronilla, la frente y las sienes, haciendo sombra sobre el rostro del usuario.

La gorra debe tener un sistema de ajuste en la parte trasera con “pega pega”.

Las materias primas utilizadas deben garantizar la resistencia a los factores ambientales tales como: sol, lluvia, frío, polvo, vibraciones, sudor y lodo, entre otros.

2.6 MARBETES METALICO PARA AULA

Base de bronce de 2.5 cm X 7.7cm.

Con apellido del cadete.

Acorde con uniforme aula.

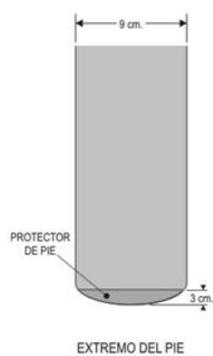
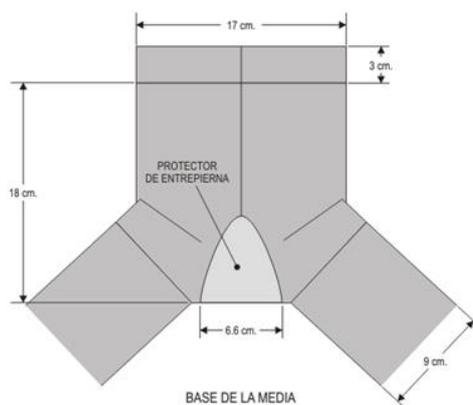
Lleva el escudo de CMEA

Es con posteriores de metal

Totalmente resinado

2.7 MEDIAS PANTY

Nº	CMEA	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
	ABASTECIMIENTO	MEDIAS PANTY	
	CARACTERÍSTICAS	DESCRIPCIÓN	
1.	MATERIAL		
	Composición	Sintético 100%	
	Tipo	Fibra de Elástano o espándex.	
	Color	Tejido de punto.	
		Natural.	
	2. CONFECCIÓN	Modelo	Estándar.
		Entrepierna	Reforzado con tejido de algodón 100%.
		Puntera	Sin costura de unión.
		Tallas	"S", "M", "L".
	3. ACABADO	Artículo terminado	Exento de defectos en material y confección. Excelente presentación.
Tela		Tejido uniforme.	
4. PRESENTACIÓN	Embalaje	Cada par de calcetín se interna dentro de una envoltura de plástico transparente, cerrada, resistente al transporte, manipuleo y almacenamiento.	
	Etiquetado	Cada par de medias deberán presentar un cartoncillo o una etiqueta adhesiva donde figure la información solicitada según NTP N° 231.400-2009 “Etiquetado para prendas de vestir y ropa para el hogar”.	



MOÑO

Materia : Hilo 100% poliéster elástico
Confección : Tejido a crochet

Lleva elástico al contorno (borde)



2.9 PAÑUELO BLANCO

Color	:	BLANCO
Tejido	:	100% Poliéster
Tipo	:	Pañuelo bolsillo



2.10 PORTA KEPI

TELA: De lino plastificado color negro, de acuerdo al modelo de kepi para cadete varón y dama
MEDIDA: 0.30 cm X 0.30 cm en forma circular con costura reforzada
COLOR: Negro con grabado a color del logo del Colegio Militar Elías Aguirre
ACABADO: Buena presentación. Exento de fallas

2.11 PULLOVER ESCOLAR COLOR AZUL CON LOGO

Modelo:	Abierto con cruce normal. Clásico con cuello en “V”
Hilado:	Acrílico High Bulk (alto volumen) título 2/32, composición ACRÍLICO 100%
Color:	Azul, con logotipo del CMEA.
Delantero y Espalda:	Punto JERSEY
Confección:	Tejido en máquina, tallaje apropiado por tallas (XS, S, M, L y XL)
Cuello y Garetta o Vincha:	Con escote de 3.00 cms de ancho, el tipo de acabado podrá ser cocido, remallado, recubierto y/o platillado.
Sisa:	De 1.50 cms de ancho, el tipo de acabado podrá ser cocido, Remallado, recubierto y/o platillado.
Hilo de costura:	Poliéster 100% acrílico de 2 cabos retorcidos título 40/2 y el hilo de Remalle del mismo hilado y color de la prenda.
Etiquetas:	Una de las instrucciones de lavado y otra con la marca del Confeccionista.
Acabado:	Costuras internas debidamente remalladas.
Etiquetas:	Una de las instrucciones de lavado, cuidado y uso y otra con la marca Del confeccionista.
Acabado:	Con proceso y vaporización y entregado en colgador de plástico y Bolsa rotulada, será sin defectos en tejido y confección, excelente Presentación.
Material:	100% ACRILICO

2.12 UNIFORME DE AULA (C-C-P)

CARACTERÍSTICAS	DESCRIPCIÓN
01. MATERIAL	
Tela de lanilla	
Composición	
Poliéster	65%.
Viscosa	35%.
Armadura	Tafetán 1/1.
Peso/m2	200 +/- 5 gr.
Teñido y Acabado	
Proceso de tintóreo	Teñido en pieza.
Color	Beige.
Acabado	Esta tela cuenta con acabado anti mancha.
Botón	
Composición	Poliéster 100%.
Tipo	De 4 huecos
Diámetro	18 líneas (11.6 +/- 0.2 mm.).
Color	Al tono del color de la tela (color en masa no pintado).
Entretela (camisa)	
Composición	Algodón 100%.
Tipo	Tela tejida fusionable.
Tratamiento	Con acabado pre encogido.
Peso/m ²	180 +/- 2% gr.
Forro para bolsillo	
Composición	- Algodón poliéster (diverso tipo de composición).
Tipo	Popelina.
Ligamento del tejido	Tafetán 1x1.
Color	Negro.
Cremallera	
Composición	Bronce.
Tipo	Diente fino.
Dimensión	Según talla.
Color	Dorado.
Ganchos metálicos	
Composición	Fierro 100%.
Tipo	Hembra/macho.
Acabado	Niquelado.
Hilo de costura	
Composición	Poliéster 100%.
Tipo	40/2, de 2 cabos retorcidos.
Color	Al tono del color de la tela.
Hilo de remalle	
Composición	Poliéster 100%.
Tipo	Multifibra con acabado texturizado.
Color	Al tono del color de la tela.
02. CONFECCIÓN	
Modelo	Reglamentario del Colegio Militar,
CAMISA	
Cuello	
Descripción	Tipo sport, con pie de cuello. De 2 capas de lanilla. Interiormente reforzada con entretela y puntas con barba plástica. Refuerzo fusionado a la lanilla que va hacia la cara exterior del cuello.

Delantero	Pespunte en todo el contorno a 5 +/- 0.5 mm. Del borde.
Delantero derecho	2 piezas, abierto con botones para cierre. Con doble doblez, bastillado de 25 +/- 2 mm., pespunte con costura recta y 6 botones.
Delantero izquierdo	Con doble doblez, bastillado de 30 +/- 2 mm. y 6 ojales verticales.
Hombreras	Rectangulares terminados en punta.
Descripción	De 2 capas de lanilla, interiormente reforzada con entretela. El refuerzo debe estar fusionado a la capa de lanilla que va hacia la cara exterior.
Dimensiones	Pespunte en todo el contorno a 5 +/- 0.5 mm. del borde. De 12.5 x 4 (+/- 0.5) cm.
Ubicación	Ubicada una a cada lado sobre la costura del hombro. Un extremo fijado a la costura de la manga con costura de atraque en "X" de 3 x 2.8 (+/- 0.2) cm. El otro extremo terminado en punta de 14.5 +/- 0.3 cm. de largo en la parte media, con ojal para sujetarse con botón.
Bolsillos	2 bolsillos rectangulares con tapa, sobrepuestos y ubicados a la altura del pecho.
Dimensiones generales	
Alto	15 +/- 0.5 cm. (medido con la tapa cerrada).
Ancho	12 +/- 0.5 cm.
Tapa del bolsillo	Rectangulares terminados en punta.
Descripción	De 2 capas de lanilla, interiormente reforzada con entretela. El refuerzo debe estar fusionado a la capa de lanilla que va hacia la cara exterior.
Porta lapiceros	Pespunte en todo el contorno a 5 +/- 0.5 mm. del borde. La tapa del bolsillo izquierdo tendrá una abertura de 2 +/- 0.3 cm. para porta lapicero.
Dimensiones	De 12 x 4 (+/- 0.5) cm., terminado en punta de 6 +/- 0.5 cm. en la parte media.
Bolsa del bolsillo	Rectangulares, pespuntados al borde con costura recta. La boca del bolsillo estará bastillado a 2 +/- 0.2 cm. con costura recta y tendrá un botón para cierre.
Dimensiones	De 12 x 13.5 (+/- 0.5) cm.
Canesú	Doble tela embolsada con un pespunte.
Mangas	Largas con puño, yugo y pliegue.
Puño	De 2 capas de lanilla, interiormente reforzada con entretela, con ojal y 2 botones para cierre. El refuerzo debe estar fusionado a la capa de lanilla que va hacia la cara exterior.
Ancho del puño	Pespunte en todo el contorno a 5 +/- 0.5 mm. del borde. Es de 6 +/- 0.5 cm.
Yugo	Pieza de lanilla de forma rectangular terminada en punta. Pespunte al borde en el contorno interno y en la punta hasta los 6 +/- 1 cm.
Dimensiones	De 9 +/- 1 cm. de abertura (sin contar la punta), y 2.5 +/- 0.2 cm. de ancho.
Pliegue	Uno en cada manga, ubicado a 4.5 +/- 1 cm. del yugo.
Basta	De corte recto, delantero y espalda bastillado y pespuntado a 1.5 +/- 0.2 cm. del borde.

Uniones	Delantero/espalda, mangas, y sisa con costura 802 (remalle con puntada de seguridad).
PANTALÓN	
Modelo	De corte recto.
Cintura	Pretina forrada con tocuyo de color crema, de 5 +/- 0.5 cm. de ancho, y con una cinta de nylon sobresaliendo 5 +/- 1 cm., ubicada a 3 +/- 0.5 cm. del borde superior
Pretina	7 presillas tipo pasador distribuidas proporcionalmente. Punta derecha de pretina con presilla de lanilla tipo ojal, gancho metálico tipo hembra en la pretina parte exterior. Punta izquierda de la pretina botón y gancho metálico tipo macho para cierre en la parte interna.
Delantero	2 piezas.
Jareta	En la bragueta cremallera metálica.
Posterior	2 piezas.
Bolsillos	2 bolsillos tipo ojal, internos, con 2 pestañas de 5 +/- 1 mm. De ancho, reforzados con costuras de atraque en los extremos, con botón y presilla para cierre.
Pinzas	Una a cada lado, ubicadas sobre los bolsillos, de 7 +/- 1 cm. de largo.
Boca pierna	Dobladillado de 2 +/- 1 cm.
Basta	Bastillado invisible y con los bordes remallados.
Uniones Delantero	Costura tipo cadeneta y ambos orillos remallados por separado.
Posterior	Costura tipo cadeneta y ambos orillos remallados por separado.
Entrepierna	Costura tipo cadeneta y ambos orillos remallados por separado.
Laterales	Costura tipo cadeneta y ambos orillos remallados por separado.
CRISTINA	
Color	3° año: Beige kaki 4° año: Granate 5° año: Negra
Forro	Popelina negra
Acabado	Buen presentación, con bordado de la insignia de la IEPM CMEA
Tipo	Modelo táctico con contorno ovalado de 8 cm de ancho
Refuerzo de Ala	Espuma de poliuretano de 2 mm
03. ACABADO	Exento de defectos en material y confección. Excelente presentación.
Tela	La tela no debe presentar defectos de fabricación tales como hilos corridos y sueltos, motas, etc., los cuales afecten la calidad del bien.
Costuras	Costuras reforzadas y remalladas.
04. PRESENTACIÓN	Envoltura de plástico transparente resistente al manipuleo y transporte. Etiqueta técnica y de marca, según NTP N° 231.400 - 2006 "Etiquetado para prendas de vestir y ropa para el hogar".

6. Condiciones mínimas de presentación de los bienes:

- Es necesario que las prendas individuales confeccionadas por el fabricante y/o postor estén debidamente rotuladas a fin de ser fácilmente identificadas, para el efecto las

etiquetas deben consignar información básica como composición de la tela, instrucciones de lavado y talla.

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

- **Inspección de la muestra**

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

Los mecanismos o pruebas para determinar dicho cumplimiento serán:

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

- **Custodia de muestras**

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

Una vez realizado el internamiento del lote de prendas, si existiera la duda que no es igual a la muestra ganadora, la IEPM Colegio Militar Elías Aguirre se reserva el derecho de enviar una muestra escogida al azar a un laboratorio para la verificación de la calidad de la materia prima principal, costo que deberá ser asumido por el proveedor.

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

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

La evaluación del control de calidad de las muestras, estara a cargo de un representante del area usuaria, el cual lo conforman miembros del Ejército Peruano y un especialista del Organo encargado de las contrataciones, que tienen experiencia en la evaluación de prendas de este tipo.

6.1. Prestaciones accesorias a la prestación principal

6.1.1. Garantía comercial

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

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

6.2. Lugar y plazo de ejecución de la prestación

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

El Plazo de entrega de los productos será de **45 días** después de ser recepcionada la Orden de compra respectiva.

6.3. Del embalaje y transporte de los productos

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

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

6.4. Conformidad de la recepción de los productos

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

- a) Verificación de la correspondencia entre los productos recibidos y el detalle de las especificaciones técnicas incluidas en la propuesta adjudicada, así como las condiciones señaladas en las respectivas órdenes de compra.
- b) Verificación de la integridad física y adecuado estado de conservación de los productos.
- c) En caso de que las cantidades no estuvieran conformes no se firmará las Guías de Remisión hasta la subsanación correspondiente.
- d) De no ser encontrado conforme el producto el representante del Almacén procederá a informar a la Unidad de Abastecimiento y ésta notificará al contratista para que recoja el producto observado y lo cambie por otro lote que cumpla con los requerimientos técnicos solicitados, dentro del plazo máximo de 5 días calendario,

contados a partir del día siguiente de recibida la notificación. En este caso se suspenderá el procedimiento de aplicación de penalidades y en caso de incumplir el contratista con el cambio del lote observado dentro del plazo otorgado, se considerará la aplicación de las penalidades desde el día siguiente a aquel en que el contratista estuvo obligado a cumplir con la entrega.

- e) Los documentos que deben ser devueltos al contratista con posterioridad a la Recepción y Conformidad para efectos de su solicitud de pago de facturas, son los siguientes:
- Guía de Remisión (Destinatario + SUNAT) debidamente firmada y sellada.
 - La Orden de Compra (el original) deberá ser firmada por el representante del Almacén General.

7. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

7.1. Experiencia del postor en la especialidad

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a

Ítem	Bien/Producto	Monto	Monto en letras
1	Uniforme instrucción militar	S/.477,700.00	Cuatrocientos setenta y siete mil setecientos y 00/100 Soles
2	Uniforme escolar de aula y accesorios	S/ 376,900.00	Trescientos setenta y seis mil novecientos y 00/100 Soles

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.

Se consideran bienes similares a los siguientes:

Ítem	Bien/Producto	Bienes similares
1	Uniforme instrucción militar	Todos los bienes que conforman el ítem paquete
2	Uniforme escolar de aula y accesorios	Todos los bienes que conforman el ítem paquete

Acreditación:

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

**CANTIDAD Y DISTRIBUCIÓN DE UNIFORMES Y
 ACCESORIOS PARA CADETES DE LA IEPM CMEA**

ANEXO 1

N°	BIEN / PRODUCTO	U.M.	ENTREGA AL CADETE				Cantidad Total
			Nuevos		Promovidos		
			V	D	V	D	
			3°-4°-5°	3°-4°-5°	4°-5°	4°-5°	
1	Calcetín algodón color beige	Par	2	2	2	2	700
2	Capotín digitalizado tipo UNIPAT	Uno	1	1			252
3	Correa nylon unisex color verde	Uno	1	1			252
4	Marbete de tela bordada	Uno	1	1			252
5	Polo digitalizado UNIPAT	Uno	2	2	2	2	700
6	Uniforme digitalizado - Tipo UNIPAT	Jgo	1	1	1	1	350
7	Capona de aula c/galón metálico	Par	1	1			252
8	Chompa beige c/ jorge chavez	Uno	1	1			252
9	Correa de nylon unisex color beige	Uno	1	1			252
10	Escarpines	Par	1	1			252
11	Gorra de drill con logotipo bordado	Uno	1	1	1	1	350
12	Marbete metálico de aula	Uno	1	1			252
13	Pañuelo blanco	Uno	2	2	2	2	700
14	Funda de drill para key Unisex	Uno	1	1			252
15	Pullover escolar - color azul c/logo	Uno	1	1	1	1	350
16	Uniforme de aula (c-c-p)	Jgo	1	1	1	1	350
PRENDAS solo para DAMAS							
1	Medias panty de licra	Uno		2		2	200
2	Moños	Uno		2		2	200

3.2 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD														
<u>Requisitos:</u>															
El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a:															
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Ítem</th> <th>Bien/Producto</th> <th>Monto</th> <th>Monto en letras</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Uniforme instrucción militar</td> <td>S/.477,700.00</td> <td>Cuatrocientos setenta y siete mil setescientos y 00/100 Soles</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Uniforme escolar de aula y accesorios</td> <td>S/ 376,900.00</td> <td>Trescientos setenta y seis mil novecientos y 00/100 Soles</td> </tr> </tbody> </table>	Ítem	Bien/Producto	Monto	Monto en letras	1	Uniforme instrucción militar	S/.477,700.00	Cuatrocientos setenta y siete mil setescientos y 00/100 Soles	2	Uniforme escolar de aula y accesorios	S/ 376,900.00	Trescientos setenta y seis mil novecientos y 00/100 Soles			
Ítem	Bien/Producto	Monto	Monto en letras												
1	Uniforme instrucción militar	S/.477,700.00	Cuatrocientos setenta y siete mil setescientos y 00/100 Soles												
2	Uniforme escolar de aula y accesorios	S/ 376,900.00	Trescientos setenta y seis mil novecientos y 00/100 Soles												
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 postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de:															
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Ítem</th> <th>Bien/Producto</th> <th>Monto</th> <th>Monto en letras</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Uniforme instrucción militar</td> <td>S/.39,809.00</td> <td>Treinta y nueve mil ochocientos nueve y 00/100 Soles</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Uniforme escolar de aula y accesorios</td> <td>S/ 31,412.50</td> <td>Treinta y un mil cuatrocientos doce y 50/100 Soles</td> </tr> </tbody> </table>	Ítem	Bien/Producto	Monto	Monto en letras	1	Uniforme instrucción militar	S/.39,809.00	Treinta y nueve mil ochocientos nueve y 00/100 Soles	2	Uniforme escolar de aula y accesorios	S/ 31,412.50	Treinta y un mil cuatrocientos doce y 50/100 Soles			
Ítem	Bien/Producto	Monto	Monto en letras												
1	Uniforme instrucción militar	S/.39,809.00	Treinta y nueve mil ochocientos nueve y 00/100 Soles												
2	Uniforme escolar de aula y accesorios	S/ 31,412.50	Treinta y un mil cuatrocientos doce y 50/100 Soles												
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.															
Se consideran bienes similares a los siguientes:															
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Ítem</th> <th>Bien/Producto</th> <th>Bienes similares</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Uniforme instrucción militar</td> <td>Todos los bienes que conforman el ítem paquete</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Uniforme escolar de aula y accesorios</td> <td>Todos los bienes que conforman el ítem paquete</td> </tr> </tbody> </table>	Ítem	Bien/Producto	Bienes similares	1	Uniforme instrucción militar	Todos los bienes que conforman el ítem paquete	2	Uniforme escolar de aula y accesorios	Todos los bienes que conforman el ítem paquete						
Ítem	Bien/Producto	Bienes similares													
1	Uniforme instrucción militar	Todos los bienes que conforman el ítem paquete													
2	Uniforme escolar de aula y accesorios	Todos los bienes que conforman el ítem paquete													
<u>Acreditación:</u>															
La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago ¹⁰ correspondientes a un															

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

“... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehacencia 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”.

máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

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 de algún componente de las características y/o requisitos funcionales. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

**CAPÍTULO IV
 FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N°6), según corresponda.</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: center;">80 puntos</p>

Importante para la Entidad

*De conformidad con el artículo 51 del Reglamento, adicionalmente, se **pueden** consignar los siguientes factores de evaluación, según corresponda a la naturaleza y características del objeto del procedimiento, su finalidad y a la necesidad de la Entidad:*

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los factores de evaluación que no se incluyan.

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 50] puntos
B. PLAZO DE ENTREGA¹¹	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al plazo de entrega ofertado, el cual debe mejorar el plazo de entrega establecido en las Especificaciones Técnicas.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de entrega. (Anexo N° 4)</p>	<p>De 35 hasta 39 días calendario: 10 puntos</p> <p>De 40 hasta 44 días calendario: 05 puntos</p>
<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>	

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

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 50] puntos		
D. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR¹²			
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función al tiempo de garantía comercial ofertada, el cual debe superar el tiempo mínimo de garantía exigido en las Especificaciones Técnicas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada del postor.</p> <table border="1" data-bbox="308 600 1010 797"><tr><td>Advertencia</td></tr><tr><td><i>De conformidad con el literal h) del artículo 50 de la Ley, constituye infracción pasible de sanción por el Tribunal de Contrataciones del Estado “negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago”.</i></td></tr></table>	Advertencia	<i>De conformidad con el literal h) del artículo 50 de la Ley, constituye infracción pasible de sanción por el Tribunal de Contrataciones del Estado “negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago”.</i>	<p>Más de 6 meses hasta 7 meses: 05 puntos</p> <p>Más de 7 meses hasta 9 meses: 10 puntos</p>
Advertencia			
<i>De conformidad con el literal h) del artículo 50 de la Ley, constituye infracción pasible de sanción por el Tribunal de Contrataciones del Estado “negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago”.</i>			
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹³		

Importante

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

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

¹³ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación de Uniformes y accesorios para cadetes, que celebra de una parte la **U.E. 301 – Institución Educativa Pública Militar “Colegio Militar Elías Aguirre”**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20167652108, con domicilio legal en Carretera a Pimentel Km 10 a Pimentel – Distrito de Pimentel – Provincia Chiclayo – Departamento de Lambayeque, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2021-IEPMCMEA**, para la contratación de Uniformes y accesorios para cadetes, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto de Contratación de Uniformes y accesorios para cadetes..

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 PAGO¹⁴

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

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

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

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

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 ULTIMO CASO. EN LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO].

Importante para la Entidad

En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁵

“Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].

El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, 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 DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO].

[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través

¹⁵ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

“LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

en caso de incumplimiento.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁶

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra

¹⁶ 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).

parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2021-IEPMCMEA “Contratación de Uniformes y Accesorios para cadetes de la IEPMCMEA”

Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra¹⁸

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

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

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2021-IEPMCMEA “Contratación de Uniformes y Accesorios para cadetes de la IEPMCMEA”

Presente.-

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

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes

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

²⁰ Ibídem.

²¹ Ibídem.

actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra²²

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 2

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

Señores

**ORGANO ENÇARGADO DE LASA CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2021-IEPMCMEA “Contratación de Uniformes y
Accesorios para cadetes de la IEPMCMEA”
Presente.-**

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2021-IEPMCMEA “Contratación de Uniformes y Accesorios para cadetes de la IEPMCMEA” 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

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2021-IEPMCMEA “Contratación de Uniformes y Accesorios para cadetes de la IEPMCMEA”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

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2021-IEPMCMEA “Contratación de Uniformes y Accesorios para cadetes de la IEPMCMEA”

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁵

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

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

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2021-IEPMCMEA “Contratación de Uniformes y Accesorios para cadetes de la IEPMCMEA”

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

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

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2021-IEPMCMEA “Contratación de Uniformes y Accesorios para cadetes de la IEPMCMEA”

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7

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

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2021-IEPMCMEA “Contratación de Uniformes y Accesorios para cadetes de la IEPMCMEA”**

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁶ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.²⁷

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2021-IEPMCMEA “Contratación de Uniformes y Accesorios para cadetes de la IEPMCMEA”

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 ²⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ³¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³³
1										
2										
3										
4										

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

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

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

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

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

³³ Consignar en la moneda establecida en las bases.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2021-IEPMCMEA “Contratación de Uniformes y Accesorios para cadetes de la IEPMCMEA”Presente.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2021-IEPMCMEA “Contratación de Uniformes y Accesorios para cadetes de la IEPMCMEA”

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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