

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:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

- 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, julio y diciembre 2021



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
010-2022/MD-CCFFAA**

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE BIENES

**ADQUISICIÓN DE PRENDAS DE CAMA PARA EL VII
CONTINGENTE DE LA COMPAÑÍA DE INGENIERÍA PERÚ,
DESPLEGADA EN LA REPUBLICA CENTROÁFRICA
(MINUSCA)**

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.

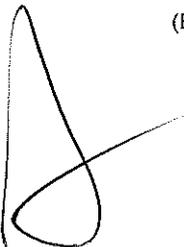
La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones 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.mp.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 o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

- *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

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

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

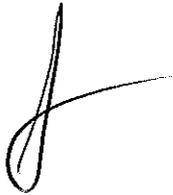
Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitar-cartas-fianza>).

Advertencia

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

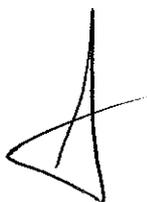
Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : COMANDO CONJUNTO DE LAS FUERZAS ARMADAS
RUC N° : 20131380870
Domicilio legal : Jr. Nicolas Corpancho N° 289 – Santa Beatriz – Lima
Teléfono: : 315 – 1030 anexo 2477
Correo electrónico: : mmorales@ccffaa.mil.pe
squilcahuanca@ccffaa.mil.pe
troque@ccffaa.mil.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de ADQUISICIÓN DE PRENDAS DE CAMA PARA EL VII CONTINGENTE DE LA COMPAÑÍA DE INGENIERÍA PERÚ, DESPLEGADA EN LA REPUBLICA CENTROÁFRICA (MINUSCA).

ITEM	SUB ITEM	DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES	U/M	CANT
UNICO	1	ALMOHADA DE 50 CM X 30 DM COLOR BLANCO	UND	208
	2	COLCHA DE NIDO DE ABEJA DE 1 1/2 PLAZA, DE 160 CM X 250 CM, COLOR BLANCO	UND	416
	3	FUNDA DE ALMOHADA DE 40 CM X 60 CM, COLOR BLANCO	UND	416
	4	FUNDA DE COLCHON DE 1 1/2 PLAZA DE 240 CM X 160 CM COLOR BLANCO	UND	208
	5	SABANA DE BRAMANTE 1 1/2 PLAZA DE 160 X 270 CM, COLOR BLANCO	UND	416
	6	TOALLADE 150 CM X 70 CM, COLOR VERDE	UND	416

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato de aprobación de expediente de contratación N° 012 de fecha 21 de abril del 2022.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Donaciones y Transferencias AF-2022.

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 A SUMA ALZADA, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

No Aplica.

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No Aplica.

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 materiales de la presente convocatoria se entregarán en el plazo máximo de VEINTE (20) días calendarios, a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar SIETE CON 80/100 SOLES (S/ 7.80) de acuerdo a lo establecido en el TUPA del Ministerio de Defensa – Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas. El pago se realizará en el banco de la Nación en la Cuenta Corriente N° 0000-298220 a favor del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas. Pudiendo recabarlas en la Unidad de Logística del CCFFAA.

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° 28411, Ley del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto de Urgencia N° 014-2019, Decreto de Urgencia que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2020.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley modificada con Decreto Legislativo N°1444.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- Decreto Supremo N° 103-2020-EF, que establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de los procedimientos de selección que se reinicien en el marco del TUO de la Ley 30225.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- 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.

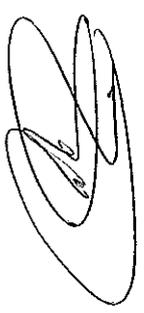
Advertencia

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 – PIDE³ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)

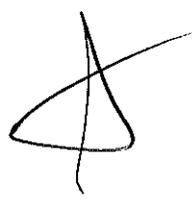
² La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

- 
- 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)**
 - e) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**⁴
 - f) 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)**
 - g) El precio de la oferta en SOLES debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

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.

- 
- h) Presentación de dos (02) muestras de los bienes solicitados dentro de una bolsa plástica transparente resistente a la manipulación y ruptura, cerrada al calor o en su defecto con una cinta adhesiva, la cual deberá estar rotulada con el número del procedimiento de selección, con su respectiva guía de remisión autorizada por la SUNAT, sin etiquetas de marca que identifiquen al postor o fabricante. La no presentación de las muestras de acuerdo a las indicaciones antes señaladas constituye motivo de Presentación de oferta NO ADMITIDA, conforme a Especificaciones Técnicas (EETT).
 - i) Declaración jurada donde indique que en caso de ser favorecido con la Buena Pro se compromete a asumir el costo de las pruebas de laboratorio a las que serán sometidos los bienes internados como parte del Control de Calidad, el cual deberá entregar a la Entidad todos los reportes de pruebas a acreditar. **(Anexo N° 11).**

Pruebas para la conformidad de los bienes a ser internados

De acuerdo a la Norma Técnica Peruana NTP- ISO 2859-1 "PROCEDIMIENTOS DE MUESTREO PARA INSPECCION POR ATRIBUTOS". El producto debe estar agrupado e identificado por lotes, de tal manera que el área usuaria tome UNA (1) muestras al azar de cada bien o producto por lote, las cuales deberán ser remitidas a un laboratorio autorizado por el INACAL para realizar las pruebas destructivas correspondientes, quien al término de esta; emitirá el certificado de control de calidad, **cuyo costo será asumido por el postor ganador.** Asimismo, el postor ganador deberá reponer la muestra de cada bien o producto usados en las Pruebas Destructivas a la entidad, en un plazo no mayor de cinco (5) días calendarios.

A la presentación de los certificados de Control de Calidad se firmará el Acta de Recepción y Conformidad de acuerdo a la cantidad requerida por el bien.

De no contar con las pruebas o si se demuestra que las muestras no cumplen con las características técnicas solicitadas NO se emitirá la conformidad.

- 
- j) Declaración jurada en el que manifiesta que los materiales empleados en la fabricación o confección del bien indicar Cantidad, Unidad de Medida, marca, fabricante/confeccionista y procedencia del bien ofertado e información que se detalla. **(Anexo N° 12).**

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

- k) Declaracion jurada de reposición de bienes mediante la cual se compromete en caso ser favorecido con la buena pro a reponer los productos que se encontraran con fallas de confección, mal diseño y otros desperfectos, en un plazo no mayor a Dos (05) días calendarios contados del día siguiente de la notificación por parte de la Entidad dentro del periodo de la garantía. (Anexo N° 13).
- l) Declaracion jurada de garantía comercial de los bienes ofertados. (Anexo N° 14).

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 Discapacidad⁵.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N°10**).

Advertencia

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N° de Cuenta : 00-068375827-70
Banco : BANCO DE LA NACION
N° CCI : 018-068-000068375827-70

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

- 
- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato de corresponder.
 - 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.



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*

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.

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 Mesa de Partes de la Oficina de Administración del Comando conjunto de las fuerzas Armadas, sito en Jr. Nicolas Corpancho N° 289 – Santa Beatriz – Lima, en el horario de 08:00 a 16:00 horas.

2.6. FORMA DE PAGO

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

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

- Acta de Conformidad firmada y/o Informe del funcionario responsable del área usuaria (Jefe del VII contingente de la Compañía Ingeniería Peru), emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Oficina de Administración del comando Conjunto de las Fuerzas Armada, sito en Jr. Nicolas Corpancho N° 289 Urb. Santa Beatriz – Lima, en el horario de 08:00 a 16:00 horas.

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

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

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE PRENDAS DE CAMA PARA EL VII CONTINGENTE DE LA COMPAÑÍA DE INGENIERÍA PERÚ, DESPLEGADA EN LA REPUBLICA CENTROÁFRICA (MINUSCA)

1. DENOMINACIÓN DE LA ADQUISICIÓN

Adquisición de Prendas de Cama para el VII Contingente de la Compañía de Ingeniería Perú que se desplegará a la República Centroafricana.

2. FINALIDAD PÚBLICA

El presente proceso de selección busca contratar a una persona natural o jurídica para proveer con prendas de Cama al personal Militar del VII Contingente de la Compañía de Ingeniería Perú que cumplirá las misiones de paz en la República Centroafricana, por encargo de la Naciones Unidas (ONU).

3. ANTECEDENTES

El Perú, en su calidad de miembro fundador de la Organización de la Naciones Unidas, tiene un alto nivel de participación en las misiones de paz, colaborando con tropas para los cascos azules que conforman el Contingente.

El Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas del Perú, establece un sistema de gestión orientado a brindar el soporte administrativo, financiero y logístico a la Compañía de Ingeniería Perú que se desplegara al Continente Africano, habiendo emitido la Directiva No 032-2020/JCCFFAA/OAI/LOG de fecha 20 junio del 2020, cuya finalidad es "NORMAR EL PROCESO DE ALISTAMIENTO DEL PERSONAL DE LOS CONTINGENTES MILITARES A SER DESPLEGADOS EN LAS DIFERENTES MISIONES DE PAZ DE LAS NACIONES UNIDAS".

4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

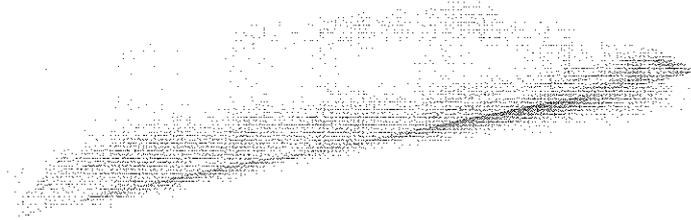
Brindar las necesidades básicas del personal Militar de la Compañía de Ingeniería Perú, que cumplirá las misiones de paz por encargo de la Naciones Unidas (ONU), en la República Centroafricana.

5. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A ADQUIRIR

5.1 CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES

5.1.1 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE ALMOHADA

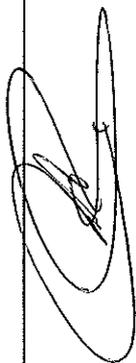
 <p>COMANDO CONJUNTO DE LAS FUERZAS ARMADAS</p>	
1. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL BIEN	
Denominación del bien	ALMOHADA
Denominación técnica	ALMOHADA
Unidad de medida	UNIDAD
Descripción general	La almohada es de algodón bramante color blanco óptico.
2.- CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DEL BIEN	
2.1 Del bien	
La almohada tendrá el siguiente cuadro de medidas: 0.50 x 0.30 cm.	
Imagen referencial:	
	
Presentará las siguientes características:	
CARACTERÍSTICA	ESPECIFICACIÓN
CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS MATERIALES	
Forro:	De tela fina fresca algodón
Relleno:	De plumón (silicona) antialérgico.
Forro:	Con cierre.

CARACTERISTICAS DE LA CONFECCIÓN

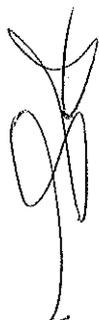
Modelo:	Una sola pieza afelpada por ambos lados.
Dimensiones:	75cm x 45 cm.
Solidez del color	Blanco óptico
A la luz:	4(20 AFU) mínimo.
Al lavado:	4 mínimos (sin cloro).
Hilo de costura	Poliéster 100%, 40/2 de dos cabos retorcidos color blanco.

2.2 Envase y/o embalaje

El envase (envoltura) será de material tal que proteja al bien, no transfiera olores o colores que afecten a las características del bien; será de material resistente a la manipulación, transporte y almacenamiento, hasta su entrega al usuario final; el bien estará dentro del envase (envoltura) la cual estará cerrada para ser entregada; adicionalmente, llevará una etiqueta autoadhesiva de tamaño en un lugar visible. Los envases podrán ser agrupados y embalados de acuerdo a lo precisado por la entidad, según homogeneización realizada al interior del estado



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE COLCHA NIDO DE ABEJA 1 ½ PLAZA



FICHA TÉCNICA
APROBADA

1. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL BIEN

Denominación del bien	: COLCHA DE NIDO DE ABEJA 1 ½ PLAZA
Denominación técnica	: COLCHA DE NIDO DE ABEJA 1 ½ PLAZA
Unidad de medida	: UNIDAD
Descripción general	: Artículo textil confeccionado en algodón cuya superficie es generalmente cardada.

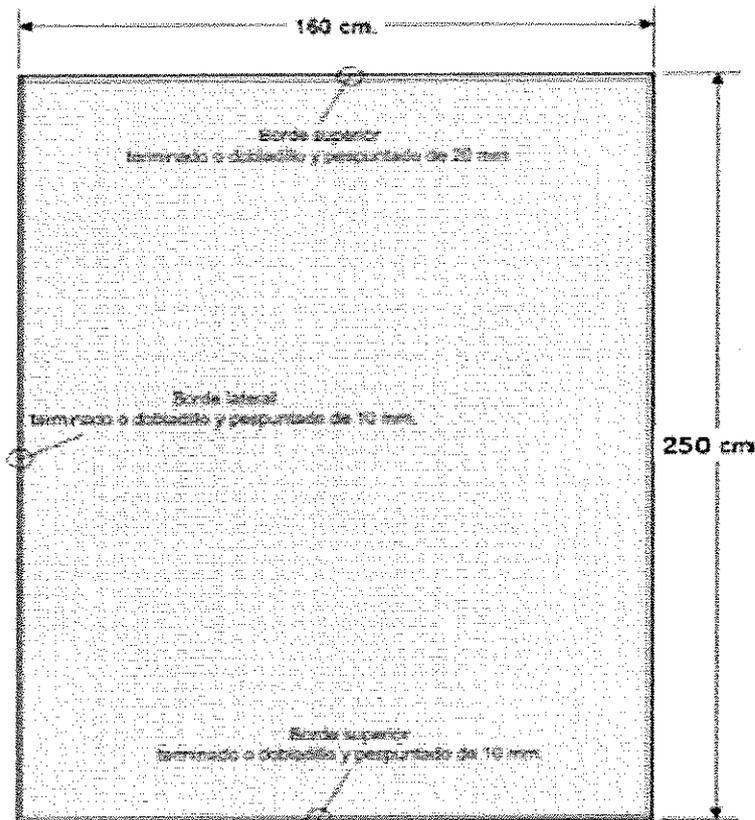
2. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DEL BIEN

2.1. Del bien

La colcha de nido de abeja tendrá el siguiente cuadro de medida:

Tamaño	Dimensiones, cm	
	Ancho	Largo
1 ½ plaza	160	250
Tolerancias (±)	2	2

Con la siguiente imagen referencial:



Y presentará las siguientes características:

CARACTERÍSTICA	ESPECIFICACIÓN	REFERENCIA
MATERIA PRIMA		
Urdimbre y trama	100% algodón	Homogeneizado por la ACFFAA (Oficio N° 342-2017/SG/DC/ACFFAA)
Tipo de tejido	Jacquard o ratier	
Título del hilo		
Urdimbre y trama	8/1 +/- 1	Homogeneizado por la ACFFAA (Oficio N° 342-2017/SG/DC/ACFFAA)
Peso (gr/m ²)	260 ± 5%	
Densidad (Hilos/cm)		
Urdimbre	≥18	Homogeneizado por la ACFFAA (Oficio N° 342-2017/SG/DC/ACFFAA)
Trama	≥15	
HILO DE COSTURA		
Composición	100% poliéster	Homogeneizado por la ACFFAA (Oficio N° 342-2017/SG/DC/ACFFAA)
Título (Ne)	40/2 ± 1	
Color	Al tono de la tela	
Solidez del color		
A la luz (20 AFU)	≥ 4	Homogeneizado por la ACFFAA (Oficio N° 342-2017/SG/DC/ACFFAA)
Al lavado	≥ 4 (sin cloro)	
Al sudor	≥ (4 – 5)	
Estabilidad dimensional	± 6%	
Tipo de acabado	Mercerizado	
CONFECCIÓN		
Cuerpo	Es una pieza de forma rectangular con dobladillo de 10 +/- 1 mm en sus laterales y extremo inferior; asimismo, tiene una basta de 20 +/- 1 mm en el extremo superior.	Homogeneizado por la ACFFAA (Oficio N° 342-2017/SG/DC/ACFFAA)
Costuras	Son rectas y presentan atraque en los extremos, las puntadas son uniformes de 10 - 12 puntadas por pulgada, resistentes al estiramiento y al lavado continuo, no son tirantes ni cortan la tela, tampoco presentan fruncidos.	

Precisión 1: La entidad convocante deberá precisar en las bases del procedimiento de selección (sección específica, especificaciones técnicas numeral 3.1 y/o proforma del contrato) el color de la colcha, según PANTONE textil y/o curva de colores.

2.2. Envase y/o embalaje

Cada colcha deberá estar doblada de forma rectangular.

Precisión 2: La entidad convocante deberá indicar en las bases (sección específica, especificaciones técnicas numeral 3.2 y/o proforma del contrato) las características del envase primario y secundario tales como: material, peso y tipo de cerrado, según lo requiera y la cantidad de artículos en el envase secundario, siempre que se haya verificado que estas características aseguren la pluralidad de postores.

2.3. Rotulado

El rotulado de la colcha de nido de abeja deberá ser una etiqueta y de marca según NTP 231.400:2015 ubicada en la parte interna del bien.

Además deberá llevar una etiqueta de cuidado, según la NTP-ISO 3758:2011.

Precisión 3: La entidad convocante deberá precisar en las bases del procedimiento de selección (sección específica, especificaciones técnicas numeral 3.2 y/o proforma del contrato) otra información que considere deba estar rotulada en la etiqueta del paquete que conforma la entrega. La información adicional que se solicite no puede modificar las características del bien descritas en el numeral 2.1 de la presente ficha técnica.

2.4. Inserto

No es aplicable.

Precisión 4: No es aplicable.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE FUNDA DE ALMOHADA

FICHA TÉCNICA APROBADA

1. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL BIEN

Denominación del bien	: Funda de bramante (plano tafetán 20/1 Ne y 20/1 Ne de 160 g/m ² aprox.) para almohada
Denominación técnica	: Funda de bramante plano tafetán 20/1 Ne y 20/1 Ne de 160 g/m ² aprox. para almohada
Unidad de medida	: Unidad
Descripción general	: Es de algodón bramante de forma rectangular que cubre en su totalidad la almohada.

2. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DEL BIEN

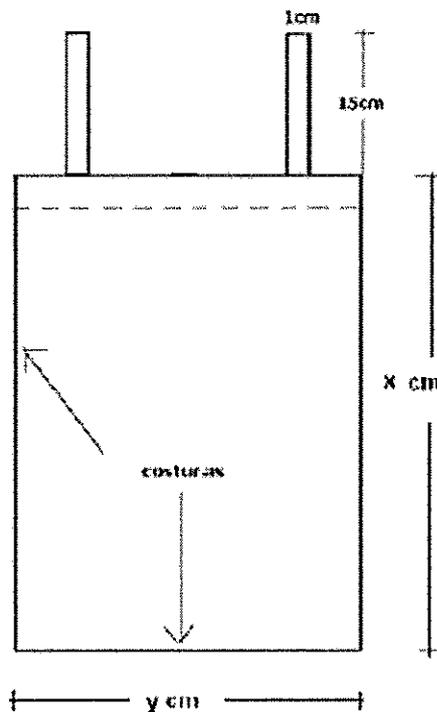
2.1. Del bien

La funda de algodón bramante para almohada lleva pasadores de amarre en la boca o abertura (ver imagen), según homogeneización de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas (ACFFAA).

La funda de bramante para almohada podrá ser de los siguientes tamaños, según homogeneización de la ACFFAA:

Tamaño	Ancho (cm)	Largo (cm)	Tolerancia (cm)
1	51	82	± 1
2	40	60	± 2

Según la siguiente imagen, homogeneizada por la ACFFAA:



Y presentará las siguientes características

CARACTERÍSTICA	ESPECIFICACIÓN	REFERENCIA
CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS MATERIALES		
a. Tela		
Tipo de tela	Bramante	Homogeneizado por la ACFFAA
Características estructurales		
Ligamento	Tafetán 1/1	
Peso (g/m ²)	160 ± 5 %	
Composición de la urdimbre	100 % algodón	
Composición de la trama	100 % algodón	
Título (Ne) urdimbre	20/1 ± 1	
Título (Ne) trama	20/1 ± 1	
Número de hilos urdimbre (hilos/cm)	Mínimo 23	
Número de hilos trama (pasadas/cm)	Mínimo 22	
Color	Según lo precisado por la entidad de acuerdo al Pantone textil	
Estabilidad dimensional (%)	Máximo ± 3,0	
Solidez del color		
Al frote húmedo	3 - 4	
Al frote seco	Mínimo 4	
Al sudor	Mínimo 4	
Acabado		
Sanforizado	Presenta	
Suavizado al tacto	Presenta	
b. Hilo de costura		
Composición	100% Poliéster texturizado	Homogeneizado por la ACFFAA
Color	Al tono de la tela	
Título (Ne)	40/2	
Tipo de torsión	Z	
CARACTERÍSTICAS DE LA CONFECCIÓN		
a. Confección	La funda de bramante para almohada está formada por una sola pieza de forma rectangular, doblada por la mitad y unida entre sí con una costura longitudinal en sus laterales, En la abertura o boca, lleva una basta de 2 cm ± 0,3 cm de ancho embolsado y dos pares de pasadores elaborados con la misma tela ubicados en forma equidistante que permita el cerrado	Homogeneizado por la ACFFAA
b. Costuras	Son con costura recta y cerradas con remalle con falsa puntada de seguridad y presentan atraques, así como el ancho de las costuras no es menor al ancho de la pata de la prensatela de la máquina	
c. Puntadas	Son con puntadas regulares y uniformes de 10 a 12 puntadas por pulgada, no presentan fruncidos, son resistentes al estiramiento, al	

CARACTERÍSTICA	ESPECIFICACIÓN	REFERENCIA
d. Acabado	La funda de bramante para almohada es planchada, doblada y libre de hilachas, así como otros defectos que puedan afectar a su apariencia y en el uso	Homogeneizado por la ACFFAA
e. Tamaño	Según lo especificado por la entidad	

Precisión 1: La entidad convocante deberá precisar en las bases (sección específica, especificaciones técnicas numeral 3.2 y/o proforma del contrato) el tamaño y color de la funda requerida, por ejemplo:

- Tamaño: funda de algodón bramante para almohada tamaño 1
- Color: Pantone 11-0602 Snow White.

2.2. Envase y/o embalaje

El envase (envoltura) que contiene al bien será de material tal que proteja al bien, no transfiera olores o colores que afecten a las características del bien; será de material resistente a la manipulación, transporte y almacenamiento, hasta su entrega al usuario final; el bien estará doblado y dentro del envase (envoltura) la cual estará cerrada para ser entregada; adicionalmente, llevará una etiqueta autoadhesiva de tamaño en un lugar visible. Los envases podrán ser agrupados y embalados de acuerdo a lo precisado por la entidad, según homogeneización realizada al interior del estado

Precisión 2: La entidad convocante deberá indicar en las bases (sección específica, especificaciones técnicas numeral 3.2 y/o proforma del contrato), si serán embalados y la cantidad de bienes por embalaje. Además, podrá indicar las características del envase (envoltura) y del embalaje tales como: material, tipo de cerrado, embalado; siempre que se haya verificado que estas características aseguren la pluralidad de postores.

2.3. Rotulado

Para el rotulado de los bienes se podrá hacer uso de etiquetas conforme a lo establecido en la norma NTP 231.400:2015, según indica el numeral 8.2 de la NTP 244.001:2017.

Además, llevar una etiqueta de cuidado, según NTP-ISO 3758:2011, según homogeneización de la ACFFAA.

Precisión 3: La entidad convocante deberá indicar en las bases (sección específica, especificaciones técnicas numeral 3.2 y/o proforma del contrato), otra información que considere deba estar rotulada. La información adicional que se solicite no puede modificar las características del bien descritas en el numeral 2.1 de la presente ficha técnica

2.4. Inserto

No aplica

Precisión 4: No aplica

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE FUNDA DE COLCHÓN



COMANDO CONJUNTO DE LAS FUERZAS ARMADAS

1. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL BIEN

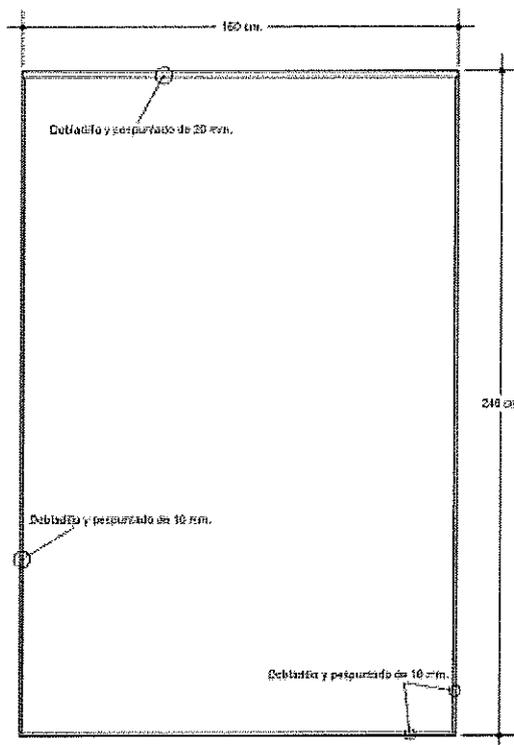
Denominación del bien	FUNDA DE COLCHON
Denominación técnica	FUNDA DE COLCHON
Unidad de medida	UNIDAD
Descripción general	La funda de colchón, es de algodón bramante con elásticos en el borde.

2.- CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DEL BIEN

2.1 Del bien

La funda de colchón, tendrá el siguiente cuadro de medidas: 240 cm x 160 cm (+/- 0.02) cm,

Imagen referencial:



Presentará las siguientes características:

CARACTERÍSTICA	ESPECIFICACIÓN
CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS MATERIALES	
Composición:	Algodón 100%.
Tela:	Bramante.

Dimensiones:	2.40 x 1.60 (+/-0.02) cm. Con elástico en los bordes.
CONFECCIÓN	
La Funda de colchón esta formad por una sola pieza de forma rectangular	
Las costuras son rectas	
Las puntadas son regulares y uniformes, no presentan fruncidos, no son tirantes y no cortan la tela.	
El acabado de la Funda de Colchón con elástico es planchada, doblada y libre de hilachas, así como otros defectos que puedan afectar a su apariencia y el uso.	
2.3 Envase y/o embalaje	
El envase (envoltura), será de material tal que proteja al bien, no transfiera olores o colores que afecten a las características del bien; será de material resistente a la manipulación, transporte y almacenamiento, hasta su entrega al usuario final; el bien estará dentro del envase (envoltura) la cual estará cerrada para ser entregada; adicionalmente, llevará una etiqueta autoadhesiva de tamaño en un lugar visible. Los envases podrán ser agrupados y embalados de acuerdo a lo precisado por la entidad, según homogeneización realizada al interior del estado	
2.3 Rotulado	
El rotulado, se podrá hacer uso de etiquetas, conforme a lo establecido en la norma NTP 231.400:2015, según indica el numeral 8.2 de la NTP 244.001:2017.	

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE SABANA DE BRAMANTE DE 1 ½ PLAZA

FICHA TÉCNICA APROBADA

1. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL BIEN

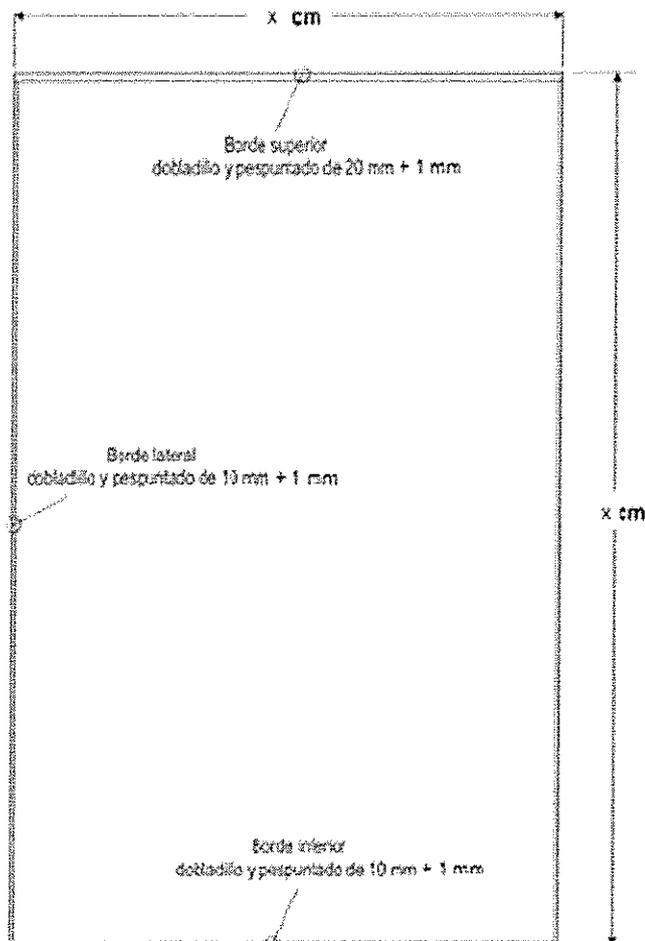
Denominación del bien	: Sábana de bramante (plano tafetán 20/1 Ne y 20/1 Ne de 160 g/m ² aprox.) de 1 1/2 plaza sin elástico
Denominación técnica	: Sábana de bramante plano tafetán 20/1 Ne y 20/1 Ne de 160 g/m ² aprox. de 1 1/2 plaza sin elástico
Unidad de medida	: Unidad
Descripción general	: Es una sábana de algodón (una sola pieza), de tamaño (Ancho (cm): 160 – 180, Largo (cm): 270 – 280), con Tolerancia (cm): ± 2), suficiente para cubrir la cama y colocar el cuerpo.

2. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DEL BIEN

2.1. Del bien

Son sábanas de algodón, confeccionadas libres de defectos críticos que afecten su apariencia, su uso o su funcionalidad con costuras libres de impurezas e hilos sueltos, según el numeral 4.1 de la NTP 244.001:2017.

Con las siguientes imágenes, homogeneizadas por la ACFFAA:



Y presentará las siguientes características

CARACTERÍSTICA	ESPECIFICACIÓN	REFERENCIA
CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS INSUMOS		
a. Tela		
Tipo de tela	Bramante	Homogeneizado por la ACFFAA
Características estructurales		
Ligamento	Tafetán 1/1	
Densidad (g/m ²)	160 ± 5 %	
Composición de la urdimbre	100 % algodón	
Composición de la trama	100 % algodón	
Título (Ne) urdimbre	20/1 ± 1	
Título (Ne) trama	20/1 ± 1	
Número de hilos urdimbre (hilos/cm)	Mínimo 23	
Número de hilos trama (pasadas/cm)	Mínimo 22	
Color	Según lo precisado por la entidad de acuerdo al Pantone textil	
Estabilidad dimensional (%)	Máximo ± 3,0	
Solidez del color		
Al lavado	Mínimo 4	
Al frote húmedo	3 - 4	
Al frote seco	Mínimo 4	
Al sudor	Mínimo 4	
Acabado		
Sanforizado	Presenta	
Suavizado al tacto	Presenta	
b. Hilo de costura		
Composición	100% Poliéster texturizado	Homogeneizado por la ACFFAA
Color	Al tono de la tela	
Título (Ne)	40/2	
Tipo de torsión	Z	
CARACTERÍSTICAS DE LA CONFECCIÓN		
a. Confección	La sabana de bramante sin elástico está formada por una sola pieza de forma rectangular que lleva: - Borde inferior y laterales (forma de "U") con dobladillo y respuntado de 10 mm + 1 mm - Borde superior con dobladillo y respuntado de 20 mm + 1 mm de ancho	Homogeneizado por la ACFFAA
b. Costuras	Son con costura recta con dobladillo en los bordes y presentan atraques y el ancho de las costuras no es menor al ancho de la pata de la prensatela de la máquina	
c. Puntadas	Son con puntadas regulares y uniformes de 10 a 12 puntadas por pulgada, no presentan fruncidos, son resistentes al estiramiento, al lavado continuo, no son tirantes, no cortan la tela	
d. Acabado	La sabana de bramante sin elástico es planchada, doblada y libre de hilachas, así como otros defectos que puedan afectar a su apariencia y en el uso	
e. Tamaño (cm)	1 1/2 plaza Ancho: 160 - 180 Largo: 270 - 280 Tolerancia: ± 2	



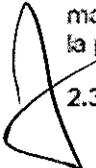
Precisión 1: La entidad convocante deberá precisar en las bases (sección específica, especificaciones técnicas numeral 3.2 y/o proforma del contrato) el color de la sábana requerida, según lo establecido en el Pantone textil; por ejemplo:

- Color: Pantone 11-0602 Snow White.

2.2. Envase y/o embalaje

El envase (envoltura) que contiene al bien será de material tal que proteja al bien, no transfiera olores o colores que afecten a las características del bien; será de material resistente a la manipulación, transporte y almacenamiento, hasta su entrega al usuario final; el bien estará doblado y dentro del envase (envoltura) la cual estará cerrada para ser entregada; adicionalmente, llevará una etiqueta autoadhesiva de tamaño en un lugar visible. Los envases podrán ser agrupados y embalados de acuerdo a lo precisado por la entidad, según homogeneización realizada al interior del estado

Precisión 2: La entidad convocante deberá indicar en las bases (sección específica, especificaciones técnicas numeral 3.2 y/o proforma del contrato), si serán embalados y la cantidad de bienes por embalaje. Además, podrá indicar las características del envase (envoltura) y del embalaje tales como: material, tipo de cerrado; siempre que se haya verificado que estas características aseguren la pluralidad de postores.



2.3. Rotulado

Para el rotulado de los bienes se podrá hacer uso de etiquetas conforme a lo establecido en la norma NTP 231.400:2015, según indica el numeral 8.2 de la NTP 244.001:2017.

Además, llevar una etiqueta de cuidado, según NTP-ISO 3758:2011, según homogeneización de la ACFFAA.

Precisión 3: La entidad convocante deberá indicar en las bases (sección específica, especificaciones técnicas numeral 3.2 y/o proforma del contrato), otra información que considere deba estar rotulada. La información adicional que se solicite no puede modificar las características del bien descritas en el numeral 2.1 de la presente ficha técnica

2.4. Inserto

No aplica

Precisión 4: No aplica

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE TOALLA

 AGENCIA DE COMPRAS DE LAS FUERZAS ARMADAS Compras para la Seguridad y Defensa Nacional		Dirección de Catalogación	
		FECHA DE APROBACIÓN	TOALLA
20 JUL 2017		7210013-HR03-AC	
IDENTIFICACION DEL BIEN SEGUN CATALOGACION OTAN			
Grupo del Bien	72 (Artículos de Uso Doméstico y Comercial)		
Clase del Bien	7210 (Accesorios de Uso Doméstico)		
CNA: 01817	NA: TOALLA, DE BAÑO		
NOC:			
1. DESCRIPCIÓN GENERAL			
La toalla es una prenda de uso personal de forma rectangular de felpa de una sola pieza.			
2. USO DEL BIEN			
Para el secado de cuerpo y manos, usada por el personal de las Fuerzas Armadas en general, de acuerdo a lo establecido en el reglamento de Uniformes de cada Institución Armada			
3. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL BIEN			
3.1 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS INSUMOS			
3.1.1. TELA:			
CARACTERÍSTICA	REQUISITO	MÉTODO DE ENSAYO	
Tipo	Felpa	Inspección visual	
Composición	100% Algodón	AATCC 20	
Tejido	Turco doble felpa	Inspección visual	
Tipo de hilo	2 Cabos mínimo	Inspección visual	
Peso (g/m ²)	450 +/- 3%	ASTM D 3776	
Color	Verde olivo según curva de colores del párrafo 8.	Espectrofotómetro o Pantone Textil	
	Blanco según curva de colores del párrafo 8.		
	Azul según curva de colores del párrafo 8.		
	Verde pantone 19-0419 TPX		
Solidez al color			
A la luz (20 AFU)	4 Min.	AATCC 16.3	
Al lavado	4 Min.	AATCC 61-2A	
Al frote húmedo	Oscuro 2-3	AATCC 8	
	Claros 3 Min.		
Al frote seco	Oscuro 3 Min.		
	Claros 4 Min.		
Al agua de piscina	3 Min.	AATCC 162	
Acabado	Hilo sin apresto	Interno	
	Alta absorción de agua		
	Suavizado		
3.1.2. HILO DE COSTURA:			
Composición	100% Poliéster texturizado	AATCC 20	



**AGENCIA DE COMPRAS
DE LAS FUERZAS ARMADAS**
Comando para la Seguridad y Defensa Nacional

Dirección de Catalogación

FECHA DE APROBACIÓN	TOALLA		CÓDIGO
20 JUL 2017			7210013-HR03-AC
Color	Al tono de la toalla	Inspección visual	
Título (Ne)	40/2	Inspección visual N° cabos	
3.2.-DESCRIPCIÓN			
La toalla es confeccionada por procesos de tejido y confección estándares, capaces de garantizar el Cumplimiento de los requisitos indicados en el presente Ficha.			
3.2.1. CONFECCIÓN:			
La toalla está formada por una sola pieza cada una: un cuerpo.			
El cuerpo	Es una pieza de forma rectangular de tejido Jacquard con dobladillo de 1 +/- 0.2 cm. de ancho en sus cuatro extremos.		
	Lleva a manera de sello de agua el escudo de EP, MGP, CCFFAA y FAP en la misma medidas de EP, centrado en su extremo inferior.		
Las costuras	Son puntadas regulares y uniformes de 10 a 12 puntadas por pulgada, no son tirantes ni cortan la tela y no presenta fruncidos.		
Unión de las partes	Son con costura recta el dobladillo y presentan atraques.		
3.2.2. ACABADO:			
La toalla esta libre de tejido corrido, e hilachas, así como defectos que puedan afectar a su apariencia y uso.			
3.2.3. CUADRO DE MEDIDAS:			
	Largo (cm)	Ancho (cm)	Tolerancia
Medidas 1	150	70	+/- 5 mm
Medidas 2	120	70	+/- 5 mm
3.2.4 TOLERANCIAS PERMITIDAS:			
EN LAS MEDIDAS			
Las medidas de cada una de las partes.			
EN EL DISEÑO:			
No se acepta modificaciones en el diseño no solicitadas en la presente Especificación Técnica.			
3.2.5. ETIQUETADO:			
Cada toalla 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 en material textil ubicada en uno de los extremos.			



**AGENCIA DE COMPRAS
 DE LAS FUERZAS ARMADAS**
 Comprando para la Seguridad y Defensa Nacional

Dirección de Catalogación

FECHA DE APROBACIÓN

20 JUL 2017

TOALLA

CÓDIGO

7210013-HR03-AC

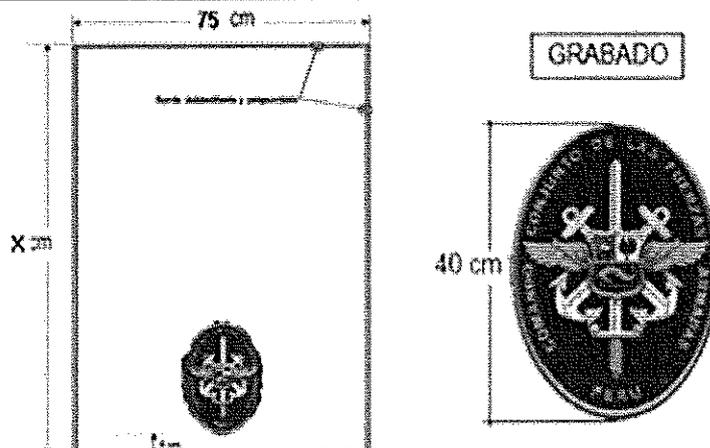
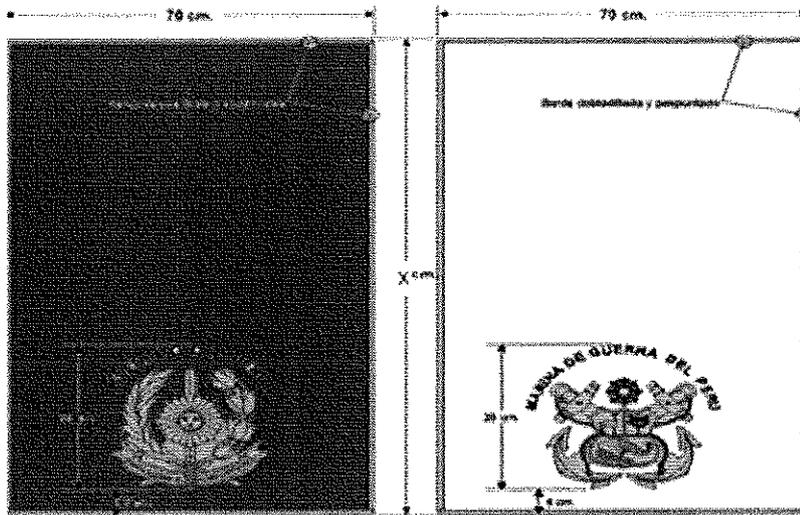
b.- Una etiqueta de cuidado según la NTP-ISO 3758-2011* Código de los símbolos de cuidado para el etiquetado*

Lleva etiqueta de instrucciones de uso y composición de tela en material textil ubicada al costado de la etiqueta de marca, adicionalmente con la siguientes información:

-"PROCESO N°....."

-"PROHIBIDO SU VENTA"

3.3. DISEÑO GRÁFICO:





**AGENCIA DE COMPRAS
DE LAS FUERZAS ARMADAS**
Compraventa para la Seguridad y Defensa Nacional

Dirección de Catalogación

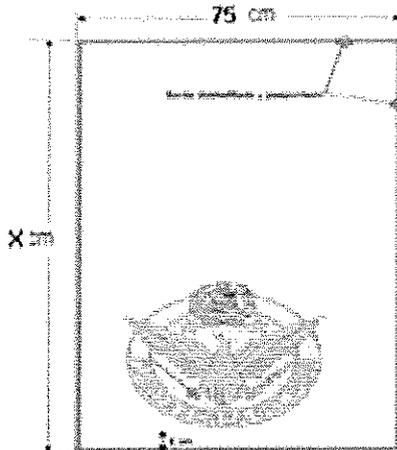
FECHA DE APROBACIÓN

20 JUL 2017

TOALLA

CÓDIGO

7210013-HR03-AC



4. CERTIFICACIONES:

--

5. INFORMACIÓN LOGÍSTICA:

5.1. EMPAQUE:

Cada toalla esta debidamente doblada dentro de una bolsa de plastico transparente, cerrada, resistente al transporte, manipuleo y almacenamiento.

5.2. EMBALAJE:

Cada cierto grupo de toallas deberá ser empacado en una caja de cartón o bolsa de polietileno, nuevo sin uso, que resista el transporte, manipulación y apilamiento.

5.3. ROTULADO:

El embalaje lleva una etiqueta de papel o estampado en un lugar visible que permita identificar en el almacenamiento con la siguiente información:

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	
NOMBRE DEL ARTÍCULO	XXXXX
FABRICANTE:	XXXXX
MARCA:	XXXXX
N° DE UNIDADES:	XXXXX
TALLAS:	XXXXX
COLOR:	XXXXX
N° O/C ó CONTRATO:	XXXXX

5.4. PLANES DE MUESTREO:

El muestreo se realizará durante la recepción en los almacenes de la Entidad por cada lote de internamiento.



**AGENCIA DE COMPRAS
 DE LAS FUERZAS ARMADAS**
 Compras para la Seguridad y Defensa Nacional

Dirección de Catalogación

FECHA DE APROBACION	TOALLA	CÓDIGO
20 JUL 2017		7210013-HR03-AC

5.4.1. TOMA DE MUESTRAS Y CRITERIOS DE ACEPTACION Y RECHAZO PARA INSPECCIONES VISUALES:

De cada lote se debe extraer al azar, según la norma técnica NTP-ISO-2859-1:2013 "Procedimientos de muestreo para inspección por atributos", Muestreo Simple, Inspección Normal, Nivel de inspección II (AQL 2.5%), para los requisitos del 3.2, 3.3 y 6, así como las pruebas visuales de los requisitos del 3.1.

Si el número de unidades defectuosas en la muestra es menor o igual al número de aceptación, se acepta el lote siempre y cuando cumpla con los requisitos del 3.1. (Pruebas de Laboratorio). Si el número de unidades defectuosas es igual o mayor al número de rechazo, se debe rechazar el lote al proveedor.

Cuando se evalúa un lote que haya sido rechazado anteriormente, se debe aplicar el Plan de Muestreo Simple, Inspección Rigurosa, bajo las mismas condiciones que establece la norma.

5.4.2 TOMA DE MUESTRAS Y CRITERIOS DE ACEPTACION Y RECHAZO PARA ENSAYOS DESTRUCTIVOS:

De cada lote se debe extraer al azar, según la norma técnica NTP-ISO-2859-1:2013 "Procedimientos de muestreo para inspección por atributos", Muestreo Simple, Inspección Reducida, Nivel de Inspección S2 (AQL 2.5%) para las Pruebas Destructivas de Laboratorio, las mismas que serán repuestas por el proveedor a la Institución.

Si el número de unidades defectuosas en la muestra es menor o igual al número de aceptación, se acepta el lote siempre y cuando cumpla con los requisitos del 3.2, 3.3 y 6. Si el número de unidades defectuosas es igual o mayor al número de rechazo, se debe rechazar el lote al proveedor.

Cuando se evalúa un lote que haya sido rechazado anteriormente, se debe aplicar el Plan de Muestreo Simple, inspección Normal bajo las mismas condiciones que establece la norma.

En el caso que el auditor asignado para la evaluación del lote o comité técnico de recepción no pueda determinar de forma confiable la uniformidad del lote, podrá modificar el plan de muestreo, llegando a evaluar hasta el 100% de los productos.

6. UNIDAD DE MEDIDA:

Unidad

7. ACCESORIOS:

-

8. OTROS:

8.1. CURVA DE COLORES:

Estándar:	%R	Grat. NR / %T (Kg Absorb.)					
		2.70	2.61	2.59	2.57	2.56	2.56
VERDE OLIVO							
400-460 nm	2.86	2.70	2.61	2.59	2.57	2.56	
460-510 nm	2.58	2.65	2.77	2.91	3.12	3.29	
520-570 nm	3.45	3.57	3.64	3.69	3.69	3.64	
580-630 nm	3.57	3.55	3.59	3.67	3.70	3.69	
640-690 nm	3.75	4.08	4.77	6.70	10.23	14.15	
700 nm	20.17						



**AGENCIA DE COMPRAS
 DE LAS FUERZAS ARMADAS**
 Comprando para la Seguridad y Defensa Nacional

Dirección de Catalogación

FECHA DE APROBACIÓN	TOALLA	CÓDIGO
20 JUL 2017		7210013-HR03-AC

File: Reflectancia 10nm Max

Estándar:	%R	Grat. 50 / 50 (K/S (Absorb.))				
BLANCO						
400-450 nm	10.18	23.76	61.26	100.35	116.50	114.94
460-510 nm	106.60	101.86	98.04	92.06	91.20	89.01
520-570 nm	86.16	83.49	83.46	85.05	85.43	84.26
580-630 nm	83.56	83.21	82.97	83.06	83.61	84.50
640-690 nm	85.89	85.86	87.77	87.84	88.03	87.79
700 nm	87.93					

File: Reflectancia 10nm Max

Estándar:	%R	Grat. 50 / 50 (K/S (Absorb.))				
AZUL						
400-450 nm	3.65	3.67	3.82	3.82	3.64	3.64
460-510 nm	3.65	3.64	3.60	3.52	3.36	3.17
520-570 nm	2.98	2.78	2.64	2.51	2.44	2.35
580-630 nm	2.30	2.29	2.31	2.33	2.34	2.35
640-690 nm	2.26	2.49	2.61	3.15	4.26	6.20
700 nm	5.84					

Tolerancia para todo los colores: DE* o CMC es ± 0.5
 Condiciones de Luz: Luz Principal : D 65 (10 seg)

5.1.2 CONDICIONES DE ADQUISICIÓN

N°	DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES	U/M	CANT
UNICO	ALMOHADA DE 50 CM. X 30 CM COLOR BLANCO	UNIDAD	208
	COLCHA DE NIDO DE ABEJA DE 1 1/2 PLAZA, DE 160 CM X 250 CM. COLOR BLANCO	UNIDAD	416
	FUNDA DE ALMOHADA DE 40 CM X 60 CM. COLOR	UNIDAD	416
	FUNDA DE COLCHON DE 1 ½ PLAZA DE 240 CM X 160 CM. COLOR BLANCO	UNIDAD	208
	SABANA DE BRAMANTE 1 ½ PLAZA DE 160 X 270 CM. COLOR BLANCO	UNIDAD	416
	TOALLA DE 150 CM X 70 CM. COLOR VERDE.	UNIDAD	416

a. MUESTRAS:

1) En la presentación de propuestas

Los postores deberán presentar el mismo día de la presentación de ofertas, DOS (2) unidades, nuevos sin uso, de acuerdo a las siguientes consideraciones:

a) Presentación de muestras

Durante la etapa de presentación de ofertas los postores deberán presentar a la Entidad dos (02) muestras de los bienes solicitados dentro de una bolsa plástica transparente resistente a la manipulación y ruptura, cerrada al calor o en su defecto con una cinta adhesiva, la cual deberá estar rotulada con el número del procedimiento de selección. con su respectiva guía de remisión autorizada por la SUNAT, sin etiquetas de marca que identifiquen al postor o fabricante. La no presentación de las muestras de acuerdo a las indicaciones antes señaladas constituye motivo de Presentación de oferta NO ADMITIDA.

b) Lugar de entrega de las muestras:

Unidad de Logística de la Oficina de Administración del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas, ubicada en el Jr. Nicolás Corpancho N° 289 Urb. Santa Beatriz – Cercado de Lima, en el horario de 08:00 horas – 16:00 horas, el mismo día de presentación de las ofertas electrónica, según cronograma publicado en SEACE.

c) Organismo encargado de la evaluación de muestras

Una (01) muestra de cada bien será entregada a un Organismo de Certificación de Productos acreditado por INACAL, este Organismo de Certificación de Productos será responsable de realizar la evaluación visual, física y química (pruebas destructivas), de los mencionados bienes a fin de verificar la calidad de los productos, en lo que respecta al cumplimiento de las especificaciones técnicas, **cuyos costos serán asumidos por la Entidad.**

El mencionado Organismo de Certificación de Productos emitirá un informe detallado con la calificación CUMPLE o NO CUMPLE en base a las especificaciones técnicas solicitadas por el área usuaria para los bienes solicitados, en caso de no cumplir con alguna de las condiciones indicadas

anteriormente la oferta del postor será descalificada, tomando su oferta como NO ADMITIDA.

La segunda muestra idéntica (igual) será la muestra prototipo, cuyo único fin es que sirva como modelo del lote a entregar por el postor adjudicado. Esta segunda muestra quedará en poder de la Entidad para ser empleado, de ser necesario, durante el internamiento (Esto se aplicará solo para el adjudicatario de la Buena Pro).

d) Metodología de evaluación:

La metodología que se utilizara es verificar el cumplimiento de los requerimientos mínimos por cada bien de acuerdo a las normas técnicas ASTM, NTP e ISO, las cuales se encuentran establecidas en las Fichas Técnicas de cada artículo.

e) Devolución de las muestras

Las muestras que sean descalificadas podrán ser retiradas de la Entidad durante los CINCO (5) días hábiles posteriores a la fecha del consentimiento de la Buena Pro, caso contrario la Entidad procederá a su destrucción y/o incineración.

La muestra del postor adjudicado quedará en custodia de la Entidad luego del consentimiento de la buena pro para ser empleado, de ser necesario, durante el internamiento.

2) En el Internamiento de los bienes por el postor ganador

De acuerdo a la Norma Técnica Peruana NTP- ISO 2859-1 "PROCEDIMIENTOS DE MUESTREO PARA INSPECCION POR ATRIBUTOS". El producto debe estar agrupado e identificado por lotes, de tal manera que el área usuaria tome UNA (1) muestras al azar de cada bien o producto por lote, las cuales deberán ser remitidas a un laboratorio autorizado por el INACAL para realizar las pruebas destructivas correspondientes, quien al término de esta; emitirá el certificado de control de calidad, **cuyo costo será asumido por el postor ganador**. Asimismo, el postor ganador deberá reponer la muestra de cada bien o producto usados en las Pruebas Destructivas a la entidad, en un plazo no mayor de cinco (5) días calendarios.

A la presentación de los certificados de Control de Calidad se firmará el Acta de Recepción y Conformidad de acuerdo a la cantidad requerida por el bien.

De no contar con las pruebas o si se demuestra que las muestras no cumplen con las características técnicas solicitadas NO se emitirá la conformidad.

METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN:

La evaluación se realizará de acuerdo a lo indicado en la ficha técnica verificando el cumplimiento o no cumplimiento de las mismas en base a las normas nacionales indicadas, para los presentes productos se verificará lo siguiente:



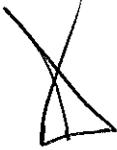
Composición: Verificación cualitativa de textiles (quemado, combustión).
Gramaje: con instrumentos de peso con balanza calibrada
Medidas: con instrumentos de medición calibrados
Confección y acabado: Inspección visual

b. GARANTÍA COMERCIAL:

El proveedor debe brindar una garantía mínima de doce (12) meses por el material adquirido, a partir de la fecha en la que se otorgó la conformidad de recepción de bienes.

c. REPOSICIÓN DE LOS BIENES

El tiempo de reposición del producto, por parte del proveedor al presentar alguna anomalía en cualquiera de sus partes, propiedades o componentes (ejemplo: defectos en la costura, material y otros), no será mayor a cinco (5) días calendarios después de comunicado tal suceso por parte de la entidad.



d. MEDIDAS DE CONTROL:

1) AREAS QUE SUPERVISAN:

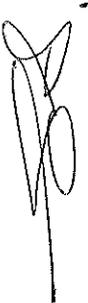
El almacén general del CCFFAA y el Jefe de la Oficina de Asuntos Internacionales.

2) ÁREAS QUE COORDINAN CON EL PROVEEDOR

Será la Unidad Logística de la Oficina de Administración del CCFFAA.

3) ÁREAS QUE BRINDAN LA CONFORMIDAD

El encargado de brindar la conformidad será el Jefe del VII Contingente de la Compañía de Ingeniería PERÚ.



e. EMBALAJE:

Embalaje primario: Cada bien deberá estar debidamente colocado, doblado dentro de una bolsa de plástico transparente y/o caja, cerrada, resistente al transporte manipuleo y almacenamiento.

EMBALAJE SECUNDARIO: cajas de cartón que proteja el embalaje primario, fáciles de manipulación, transporte y apilamiento.

f. PROTOCOLO SANITARIO DE PREVENCIÓN PARA EVITAR EL CONTAGIO DEL CORONAVIRUS (COVID-19) Y RESPONSABILIDADES EN CASO DE HECHOS FORTUITOS

El personal de las Empresas Adjudicadas que tenga contacto y/o realice actividades de distinta índole (trámite documentario, entrega de material, abastecimiento, brindar servicios o prestaciones, entre otros) dentro de las Instalaciones del almacén del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas, adoptará las medidas preventivas de bioseguridad, tanto en el ingreso y salida del personal de la empresa contratista siendo las siguientes de carácter obligatorio:

1. El contratista debe realizar la desinfección de los bienes a internar antes de ingresar al establecimiento, respetando los protocolos implementados de limpieza y desinfección.
2. El ingreso será de seis (06) personas como máximo para la entrega del bien.
3. Al ingresar, deben pasar por la cabina de desinfección ubicada en la entrada de la Entidad, la cual emplea sustancias autorizadas para su uso, sin riesgo a la salud de las personas que se encuentren en el lugar de prestación, complementado con la higiene de las manos y desinfección de zapatos.
4. La medición de la temperatura, se realizará al ingreso y salida de las instalaciones, a fin de detectar posibles infectados por el COVID- 19, mediante el empleo de termómetro.
5. Respetar el metro y medio (1.5 metros) de distancia entre personas; asimismo, emitirán una Declaración Jurada de toma de conocimiento y cumplimiento a los Protocolos sanitarios siguientes:
 - a. Aislamiento COVID-19.- Procedimiento por el cual una persona caso sospechoso, reactivo en la prueba rápida o positivo en la Prueba PCR para COVID-19 será aislado y evacuado en forma inmediata al Centro de Salud para su evaluación correspondiente, debiendo elevar el respectivo informe médico por el postor adjudicado, donde se detallará las indicaciones dadas por la parte médica.
 - b. Distanciamiento Social. - Aumentar el espacio que separa a las personas y reducir la frecuencia de contacto, con el fin de reducir la transmisión de una enfermedad.
 - c. Higiene Respiratoria. - Cubrirse la boca y nariz con una tapa boca certificado y aprobado por el MINSA.
 - d. Higiene de manos. - Uso de guantes y lavado de las manos a menudo con agua y jabón o solución recomendada.
 - e. Higiene Ambiental. - Mantener la limpieza de los lugares y superficies de trabajo.



Además, los postores deberán presentar Declaración Jurada donde se detalle que el personal a su cargo no presenta sintomatología o haber estado en contacto de personas infectadas con COVID-19, con el propósito de descartar cualquier contagio del personal de la Entidad, el postor dará cumplimiento a lo dispuesto, en lo referente a trabajadores con riesgo y alto riesgo a exposición COVID-19, donde se detalla al personal vulnerable las características de este tipo de personas, las cuales son:

- Mayores a 65 años
- Comorbilidades como hipertensión arterial,
- Diabetes.
- Obesidad con IMC de 40 a más,
- Enfermedades Cardiovasculares.
- Enfermedad pulmonar crónica
- Cáncer.
- Otros estados de inmunosupresión y otros que establezca la Autoridad Nacional Sanitaria a las luces de futuras evidencias.



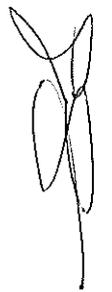
Teniendo el postor que presentar Declaración Jurada deslinde de Responsabilidades para la Entidad, ante cualquier hecho fortuito que se presente durante las distintas actividades que realice el personal del ofertante, siendo estas responsabilidades asumidas por el postor.

g. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA

La entrega de los bienes será en un plazo máximo de Veinte (20) días calendarios por cada ítem, a partir del día siguiente de la suscripción del contrato. Dicho plazo constituye un requerimiento técnico mínimo.

La entrega de los bienes se realizará en las instalaciones del Batallón de Comandos Nº 19, sitio en Av. Las Palmas S/N Chorrillos –Lima.

h. FORMA DE PAGO



El pago se realizará después de ejecutada la prestación y emitida la conformidad en PAGO ÚNICO.

i. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de la prestación, es de Doce (12) meses contado a partir de la conformidad.

6. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

A fin de garantizar la capacidad necesaria para ejecutar el contrato, el postor deberá estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) y acreditar un

monto facturado acumulado equivalente a TRES (3) VECES EL VALOR ESTIMADO, en los últimos OCHO (8) años por cada Item, en la venta de bienes iguales o similares de acuerdo al detalle que a continuación se describe, los mismos que deberán ser sustentados de acuerdo a ley.

N°	DESCRIPCION DEL BIEN	BIENES IGUALES O SIMILARES
01	PRENDAS DE CAMA	TODO TIPO DE PRENDAS DE CAMA, COLCHAS, EDREDONES, FRAZADAS, COVERTORES Y FUNDAS DE ALMOHADA Y COLCHON.

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:

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 310,752.00 (trescientos diez mil setecientos cincuenta con 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.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 25,896.00 (veinticinco mil ochocientos noventa y seis con 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 consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: venta de todo tipo de prendas de cama.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁰ correspondientes a un</p>

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

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

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".

"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
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: right;">80 puntos</p>
OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 20] 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> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p style="text-align: center;">Importante</p> <p><i>En el caso de la modalidad de ejecución llave en mano el plazo de entrega incluye además la instalación y puesta en funcionamiento.</i></p> </div>	<p>De 10 hasta 15 días calendario: [20] puntos</p> <p>De 16 hasta 20 días calendario: [10] puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹²

Importante

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

¹² Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

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.

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 ADQUISICION DE VESTUARIO Y PRENDAS DIVERSAS PARA EL VII CONTINGENTE DE LA COMPAÑÍA DE INGENIERIA PERU QUE SE DESPLEGARA A LA REPUBLICA CENTROAFRICANA, que celebra de una parte COMANDO CONJUNTO DE LAS FUERZAS ARMADAS, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20131380870, con domicilio legal en JR. NICOLAS CORPANCHO N° 289, SANTA BEATRIZ - LIMA 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° 010-2022/MD-CCFFAA** para la contratación de ADQUISICIÓN DE PRENDAS DE CAMA PARA EL VII CONTINGENTE DE LA COMPAÑÍA DE INGENIERÍA PERÚ, DESPLEGADA EN LA REPUBLICA CENTROÁFRICA (MINUSCA), a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹³

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

¹³ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE 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 ACCESORIAS¹⁴

"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

¹⁴ 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.

[SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA 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 VEGES] 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 = 0.40 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.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁵

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

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

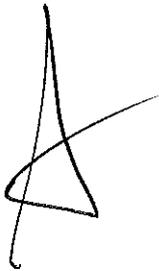
“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”



Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁶.



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



ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR



Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2022/MD-CCFFAA
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-línea-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

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2022/MD-CCFFAA

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 actuaciones:

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.

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
COMITÉ DE SELECCIÓN,
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2022/MD-CCFFAA
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

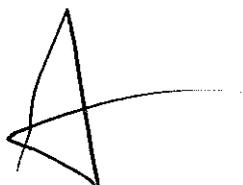
DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS



Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2022/MD-CCFFAA
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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



Importante

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

ANEXO N° 4

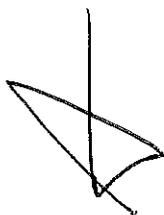
DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA



Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2022/MD-CCFFAA
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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



ANEXO N° 5

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2022/MD-CCFFAA
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.

.....
Consortiado 1

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

.....
Consortiado 2

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2022/MD-CCFFAA
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]"

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2022/MD-CCFFAA
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
1										
2										
3										
4										

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

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

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

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

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

³¹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

COMANDO CONJUNTO DE LAS FUERZAS ARMADAS
 ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 019-2022/MD-CCFFAA



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
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
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2022/MD-CCFFAA
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/mp/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
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2022/MD-CCFFAA
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

DECLARACION JURADA DE ASUMIR COSTOS DE PRUEBAS DE LABORATORIO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2022/MD-CCFFAA
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, que de ser favorecido con la Buena Pro, me comprometo a asumir el costo de las pruebas de laboratorio a la que serán sometidas los bienes internados como parte del control de calidad, de acuerdo al plan de muestreo.

En el Internamiento de los bienes por el postor ganador

De acuerdo a la Norma Técnica Peruana NTP- ISO 2859-1 "PROCEDIMIENTOS DE MUESTREO PARA INSPECCION POR ATRIBUTOS". El producto debe estar agrupado e identificado por lotes, de tal manera que el área usuaria tome UNA (1) muestras al azar de cada bien o producto por lote, las cuales deberán ser remitidas a un laboratorio autorizado por el INACAL para realizar las pruebas destructivas correspondientes, quien al término de esta; emitirá el certificado de control de calidad, **cuyo costo será asumido por el postor ganador.** Asimismo, el postor ganador deberá reponer la muestra de cada bien o producto usados en las Pruebas Destructivas a la entidad, en un plazo no mayor de cinco (5) días calendarios.

A la presentación de los certificados de Control de Calidad se firmará el Acta de Recepción y Conformidad de acuerdo a la cantidad requerida por el bien.

De no contar con las pruebas o si se demuestra que las muestras no cumplen con las características técnicas solicitadas NO se emitirá la conformidad.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 12
DECLARACION JURADA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2022/MD-CCFFAA
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, manifiesta que los materiales empleados en la fabricación o confección del bien son nuevos y con la información siguiente:

ITEM	DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES	CANT.	U/M	MARCA	FABRICANTE/ CONFECCIONESTA	PROCEDENCIA
UNICO	ALMOHADA DE 50 CM X 30 DM COLOR BLANCO					
	COLCHA DE NIDO DE ABEJA DE 1 1/2 PLAZA, DE 160 CM X 250 CM, COLOR BLANCO					
	FUNDA DE ALMOHADA DE 40 CM X 60 CM, COLOR BLANCO					
	FUNDA DE COLCHON DE 1 1/2 PLAZA DE 240 CM X 160 CM COLOR BLANCO					
	SABANA DE BRAMANTE 1 1/2 PLAZA DE 160 X 270 CM, COLOR BLANCO					
	TOALLADE 150 CM X 70 CM, COLOR VERDE					

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 13

DECLARACION JURADA DE PLAZO DE REPOSICION

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

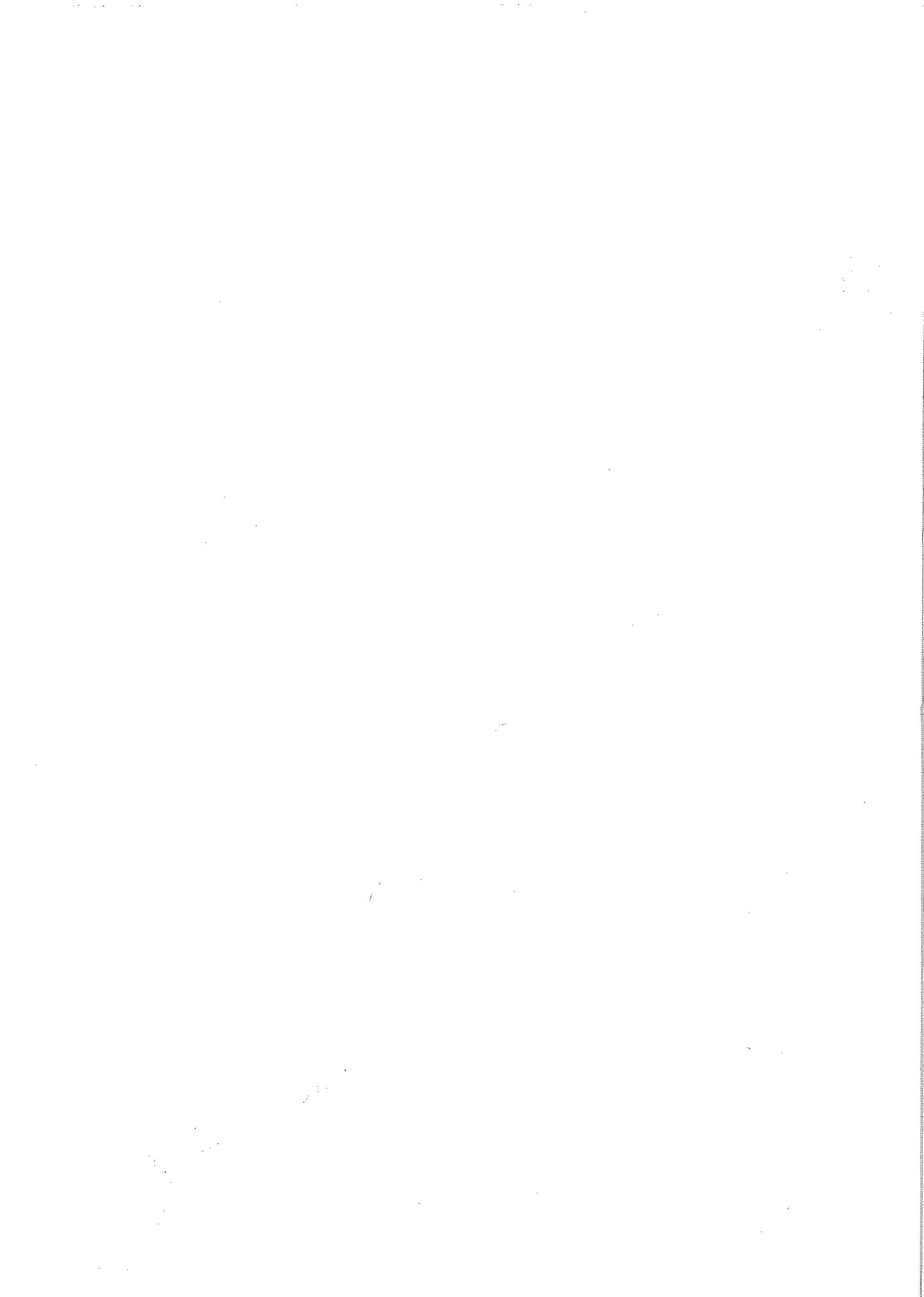
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2022/MD-CCFFAA

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del presente procedimiento de selección, me comprometo a realizar la reposición de los bienes objetos del presente procedimiento bajo mi responsabilidad, el cual se efectuara en una plazo máximo de(..) días de haberse notificado.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 14

DECLARACION JURADA DE GARANTIA COMERCIAL

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2022/MD-CCFFAA
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del presente procedimiento de selección, me comprometo a otorgar una garantía de meses contabilizados a partir de la fecha de suscripción del acta de conformidad correspondiente.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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