

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

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



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

### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

### INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°  
003-2023-CMLP – PROCEDIMIENTO ELECTRONICO**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE BIENES  
ADQUISICION DE BUZOS, ROPA Y OTROS**

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

**Importante**

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

**1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

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

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

**Importante**

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

**1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS**

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

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

**Importante**

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

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

**1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

#### **1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

#### **1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

#### **1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS**

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

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

#### **1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

#### **1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

**Importante**

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

## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

### 3.2. GARANTÍAS

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

#### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

#### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

#### Importante

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

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

***Advertencia***

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

**3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

**3.5. ADELANTOS**

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

**3.6. PENALIDADES**

**3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

**3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

**3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

**3.8. PAGOS**

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

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

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

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

***Advertencia***

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : **COLEGIO MILITAR LEONCIO PRADO**  
RUC N° : **20167343652**  
Domicilio legal : **Av. Costanera N° 1541 La Perla - Callao**  
Teléfono: : **420-4891**  
Correo electrónico: : **emfbch@hotmail.com**

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **Contratación de buzos, prendas y otros** para los estudiantes cadetes de 3°, 4° y 5° AÑO del **CMLP**, siendo este un procedimiento por precios unitarios.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Resolución Directoral N° 056-2023-CMLP el 16/02/2023**.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

**RECURSOS ORDINARIOS: ITEM PAQUETE N° 1 (Sub ítem 1 y Sub ítem 2), ITEM N° 2 Y EL ITEM N° 3**

#### **Importante**

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

“El postor debe consignar los precios unitarios y subtotales de su oferta”.

“El postor debe presentar el precio de su oferta en documentos independientes, en el ítem-paquete que se presente”.

### 1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

No corresponde.

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de **Dieciseis (16) días calendario**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

### 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

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

#### **Importante**

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 LEY DE PRESUPUESTO DEL SECTOR PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2023
- Ley N° 31639 LEY DE EQUILIBRIO FINANCIERO DEL PRESUPUESTO DEL SECTOR PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2023
- Ley N° 31640 LEY DE ENDEUDAMIENTO DEL SECTOR PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2023
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Directivas vigentes del OSCE.
- Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15
- Decreto Legislativo N° 1341 que modifica la Ley de Contrataciones N° 30225
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 28015 Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña y del acceso al empleo decente, Ley MYPE, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>1</sup>, 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 – PIDE<sup>2</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

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

<sup>1</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

- e) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**<sup>3</sup>
- 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 (S/) debe registrarse directamente en el formulario electrónico del **SEACE**.  
Se debe adjuntar el Anexo N° 6 por ser procedimiento convocado a precios unitarios.  
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, El postor deberá presentar el precio unitario por cada sub ítem del ítem paquete 1 o del ítem paquete 2 o al ítem paquete que se presente.

#### 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 Discapacidad<sup>4</sup>.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa **(Anexo N°10)**.

#### Importante para la Entidad

- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar el siguiente literal:*
  - c) *Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV **(Anexo N° 7)**.*

#### 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. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

<sup>3</sup> 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.

<sup>4</sup> 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
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

**Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>5</sup> 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 ofertado<sup>6</sup>.

**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.*

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

## 2.5. FORMA DE PAGO

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

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

- Recepción de un único pago por cada ítem a la entrega del bien..
- Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.

<sup>5</sup> 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/>

<sup>6</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

- Comprobante de pago.
  - Factura (Original, SUNAT y copia)
  - Orden de Compra (Original y copia)
  - Guía de Remisión (Original y copia)

Formato de Pago a Tesorería, si hubiera, (Original y copia)

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

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

## **2.7 PRESENTACION DE MUESTRAS**

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

El Postor participante presentara una (01) **muestra** por el ítem al que se presente, en la **Oficina de Contrataciones**, el mismo **día** y/o fecha en que el postor deberá presentar sus **propuestas** vía (**SE@CE**); el **Organo Encargado de las Contrataciones** será el encargado de recepcionar las muestras mediante una guía de remisión u otro documento alternativo, lugar de entrega:

**Av. Costanera N°1541 La Perla-Callao**, en el horario de 08:00 a 16:00 horas, el mismo día que, el postor deberá ingresar su documentación vía Sistema electrónico de Contrataciones del Estado – **SE@CE**.

El **Organo Encargado de las Contrataciones** entregará una copia de las especificaciones técnicas requeridas al **área usuaria**. Las muestras deberán llevar (inscrito en una etiqueta pegada) los datos del postor que la presenta, a fin de que facilite su reconocimiento para su evaluación.

## 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

#### ITEM PAQUETE N° 1

##### SUB ITEM 1

660 Jgos. Buzo de color azul y celeste a los costados

##### a) MATERIAL

Composición 100% poliéster (POLINAM)  
Tejido Punto  
Diseño Jersey poliestichech  
Color Azul y celeste a los costados de la casaca  
Densidad (malla/cm) 34 +/- 1%  
Peso de tela 280 gr/m2 +/- 5gr.  
Encogimiento al lavado Largo: 2% máximo  
Ancho: 1% máximo  
Solidez a la luz 5 – 6 (AATCC)  
Solidez al lavado 4 – 5 (AATCC)  
Acabado Uniforme en todo el tejido  
HILOS  
Composición Costura: 100% poliéster  
Remalle: 100% poliéster texturizado  
Color Azul  
Título 40/2  
Torsión Z

##### **CIERRE DE CASACA**

Material cremallera Nylon  
Tipo de cremallera Diente grueso  
Longitud De acuerdo a la talla  
Dientes por pulgada 12  
Modelo deslizador Tipo Europeo  
Material deslizador Metal Niquelado  
Material cinta Poliéster

##### **CIERRE PANTALÓN**

Material cremallera Nylon  
Tipo de cremallera Diente fino  
Longitud 15 cm  
Dientes por pulgada 22  
Modelo deslizador Estándar  
Material deslizador Metal Niquelado  
Material cinta Poliéster

##### **CORDON**

Composición 100% Poliéster  
Color Azul  
Espesor 0.5 cm  
Longitud 80 cm

##### **ESTAMPADO**

Tipo de estampado Bordado  
Tipo de letra Mayúsculas, Draft 5cpi

Tamaño de letra 0.5 cm  
Color ESCUDO LEONCIO PRADO

## **b) CONFECCIÓN**

### **LA CASACA**

Delantero Llevará una parte blanca a los costados, según modelo.

Presenta una abertura vertical unida con un cierre el largo de la casaca. El delantero lleva en la parte izquierda del pecho un bordado con el logo del CMLP y letra COLEGIO MILITAR LEONCIO PRADO el cual ocupa un área de 6.0 cm de forma circular; finalmente el delantero es de base recta y lleva una basta de 2.0 cm debidamente respuntado. Además la basta lleva en su parte interior un pasador elástico de 80 cm para regular el ajuste con dos ajustadores a los costados. Lleva dos bolsillos laterales de 15 cm de ancho con cierre metálico.

Espalda Es de base recta y la base es de 2.0 cm de ancho.

Mangas Son rectas, las cuales presentan dos franjas blanca de 1cm de ancho separadas entre sí 0.5 cm, la cuales se inician desde la costura de los hombros y terminan en la base de la manga. La manga lleva puño elástico Tejido listado color celeste ancho 10 cm.

Cuello Es de pieza y es volteado, se une al delantero por medio de un cierre que une la parte delantera. Tanto la punta como la parte central del cuello mide 8.5 cm y esta respuntado en todo su contorno.

### **EL PANTALÓN**

Delantero Es de base recta que termina en dobladillo o basta de 2.0 cm. el cual es con respunte doble. Presenta dos bolsillos laterales rectos los cuales están debidamente respuntados y atracados en sus extremos.

Posteriores Presenta una franja de 1 cm de ancho a lo largo de toda la costura lateral que termina en la basta; esta franja dista de la franja delantera 0.5 cm. El posterior también es de base recta con una basta de 2.0 cm de doble respunte. El posterior izquierdo tiene un bolsillo tipo ojal de 13 cm de abertura el cual se cierra por medio de un cierre y está ubicado a 5 cm de la pretina inferior. Bolsillos Los bolsillos del pantalón delanteros son de tipo ojal y para el posterior derecho lleva un cierre de 15 cm y están ubicados a 5 cm de la parte inferior de la pretina y a 7 cm de las costuras laterales; el pegado de lo cierre es de manera invisible. Su forro es del mismo material que el cuerpo y la espalda y tiene una medida de 19 cm de largo por 17 cm de ancho los cuales se unen por medio de remalle con puntada de seguridad. Los bolsillos del delantero tienen una abertura de 15 cm y están respuntados en todo su contorno, su forro mide 28 cm de largo por 14 cm de ancho.

Pretina Es elástica y lleva interiormente un elástico de 3.5 cm de ancho. Dicha pretina tiene respunte triple separados ente si 1cm. Además la pretina lleva en su parte inferior un pasador de 80 cm para regular el ajuste.

Unión de las partes No presenta fruncido. La unión de los laterales es con costura de remalle con puntada de seguridad, mientras que la unión de tiros es con costura tipo inglesa.

Costuras Son de puntadas regulares y uniformes de 09 a 11 puntadas por pulgada, resistentes al estiramiento y al lavado continuo, no son tirantes y no cortan la tela.

- c) ACABADO** El Buzo eta vaporizado para su armado. Después del lavado no presenta revirado mayor a 1cm, ni tiene presencia de pilling.
- d) ETIQUETADO** Lleva la etiqueta de talla y de marca las cuales está ubicada en la parte posterior de la pretina debidamente centrada.
- e) EMBALAJE** Cada buzo se presenta dentro de una bolsa sellada de polietileno de baja densidad, de manera individual, la cual es resistente al transporte, manipuleo y almacenamiento.

**MODELO REFERENCIAL**



**SUB ITEM N° 2                      660            Jgos.    Pijamas de franela**

<b>TIPO DE TEJIDO Y MATERIAL</b>	<b>FRANELA</b>
<b>COLOR</b>	Celeste
<b>COMPOSICION</b> (Urdimbre y Trama)	100% algodón
<b>PESO</b> (gr/m2) (+/-8%)	200
<b>TITULO INGLES</b> (Ne) - Urdimbre (+/-5%) - Trama (+/-5%)	24/1 8/1
<b>DENSIDAD</b> (Hilos/pulgadas) - Urdimbre (+/-5%) - Trama (+/-5%)	60 42
<b>ESTABILIDAD DIMENSIONAL</b> (%) - Urdimbre - Trama	-2 -2
<b>ACABADO</b>	Sanforizado – Perchado
<b>HILO</b>	Algodón mercerizado color celeste, 2 cabos
<b>BOTON</b>	Polyester Blanco con 4 huecos
<b>ENCOGIMIENTO</b>	10% Máximo
<b>SOLIDEZ AL LAVADO</b>	
<b>SOLIDEZ A LA LUZ</b>	

**CONFECCION:**

**A) SACO:**

**CUELLO** :

Modelo Sport con puntas ovaladas y ribete blanco de 0.3 cm. de ancho de calidad popelina en todo el borde del cuello.

**DELANTERO:**

Abierto de dos piezas con 4 botones distanciados proporcionalmente.  
Ambas piezas llevarán un ribete blanco de 0.5 cm. de ancho de calidad de popelina .

**ESPALDA**

De una sola pieza con un refuerzo o canesú de 10 cm. de ancho.

**MANGAS**

De una sola pieza tipo sastre, llevando en el extremo el refuerzo de la misma tela de 4 cm. de ancho tipo dobladillo externo con un ribete de 0.5 cm. de ancho.

**BOTONES**

Presidente de color blanco, con un diámetro de 18 mm. y con 4 huecos.

**BOLSILLOS**

Llevará dos bolsillos, uno a cada lado y en la parte inferior de los delanteros. En la parte superior de los bolsillos llevará una pretina de 7 cm. de ancho con un ribete de 0.50 cm. de ancho y de la misma calidad del pijama.

La parte inferior de los bolsillos tendrán un corte de 45° en las puntas.

Sobre el bolsillo superior izquierdo de la camisa llevará un logotipo bordado a colores del CMLP. Sus medidas serán de:

Largo : 5 cm.

Ancho : 3 cm.

**B) PANTALON:**

**CINTURA:**

Dobladillo y pespuntado de 3 cm. de ancho

Delantero : Será abierto

Espalda : Llevará de 3 cm. de ancho en la parte interior del dobladillo.

**BRAGUETA:**

Llevará un dobladillo de 4 cm. de ancho por 20 cm. de largo. Las uniones llevará costura tipo remalle con doble pespunte.

**BOTONES:**

Llevará 3 botones Presidente en la bragueta. Serán de color blanco de un diámetro de 13 mm. con 04 huecos, estos irán cosidos equidistantemente.

**BOTA DE PANTALON:**

Llevará una basta compuesta por una pieza sobre puesta de 4 cm. de ancho, y sobre esta pieza llevará un ribete de color blanco, de la misma calidad de la tela del pantalón.

Presentar muestra talla "M"

**MODELO REFERENCIAL**



**ITEM N° 2 1320 UNDS POLOS KAKIS DIGITALIZADO UNIPAT MANGA CORTA**

FECHA DE APROBACIÓN:	<b>POLO CAMUFLADO UNIPAT MANGA CORTA</b>	CÓDIGO:
<b>03 ABR 2020</b>		<b>NINGUNO</b>

**1. DESCRIPCIÓN GENERAL**

El polo camuflado UNIPAT manga corta, es modelo cuello redondo.

**2. USO DEL BIEN**

El polo camuflado UNIPAT manga corta, es usado por el personal del Ejército del Perú, de acuerdo a lo establecido en el reglamento interno.

**3. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL BIEN**

**3.1. DISEÑO VISUAL DEL ARTÍCULO:**



**3.2. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS INSUMOS:**

CARACTERÍSTICAS	REQUISITOS	MÉTODO DE ENSAYO
<b>3.2.1. TELA PRINCIPAL:</b>		
Composición	60% algodón +/- 5% y 40% poliamida +/- 5%.	AATCC 20A.
Tipo	Jersey 1x1.	Inspección visual.
Título de Hilos (Ne)	30/1 +/- 2.	ASTM D 1059.
Densidad (Mallas/cm.)	15 +/- 2	ASTM D 3887.
Peso (gr./m <sup>2</sup> )	<b>100% ALGODÓN PEINADO</b> 142 gr. +/- 3%.	ASTM D 3776.
Estabilidad Dimensional	+/- 5%.	ASTCC 135.
Resistencia al Estallido	70 - 85 PSI.	ASTM D 3786 / D 3786M.
Pérdida peso al Lavado	1% máximo.	Interno.

**COLEGIO MILITAR LEONCIO PRADO**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 003-2023-CMLP – PROCEDIMIENTO ELECTRONICO**

FECHA DE APROBACIÓN:		CÓDIGO:
03 ABR 2020	<b>POLO CAMUFLADO UNIPAT MANGA CORTA</b>	<b>NINGUNO</b>
Color del estampado		
Para la tela	Camuflado UNIPAT, descrito en el numeral 8.	Espectrofotómetro.
Para el escudo	Color Marrón según Pantone 17-1327 TPG.	PANTONE TEXTIL.
Tipo del estampado		
Para la tela	Colorantes reactivos y dispersos.	
Para el escudo	Fijadores químicos y suavizantes, con fijadores químicos.	
Solidez al color		
A la Luz (20AFU)	4.0 mínimo.	AATCC 16.3.
Al Lavado	4.0 mínimo.	AATCC 61-2A.
Al Sudor	4.0 mínimo.	AATCC 15.
Al Frote Seco	4.0 mínimo.	ASTCC 8.
Al Frote Húmedo	3.0 mínimo.	ASTCC 8.
Pilling	3-4.	ASTMD 3512.
Acabado	Suavizado simple.	ASTCC Proc. 5.
Absorción de Humedad	70 - 85 PSI.	ASTCC 79.
<b>3.2.2. TEJIDO RIB:</b>		
Composición	Algodón licrado	AATCC 20A
Tipo	Rib 1x1.	Inspección visual.
Tejido	Punto.	Inspección visual.
Título de Hilos (Ne)	24/1 +/- 2.	ASTMD 1059.
Densidad (Mallas/cm.)	9 +/- 2.	ASTMD 3887.
Estabilidad Dimensional	+/- 5%.	AATCC 135.
Color	Color Verde según Pantone 17-0627 TPG.	PANTONE TEXTIL.
Solidez al color		
A la Luz (20AFU)	4.0 mínimo.	AATCC 16.3.
Al Lavado	4.0 mínimo.	AATCC 61-2A.
Al Sudor	4.0 mínimo.	AATCC 15.
Al Frote Seco	3.0 mínimo.	ASTCC 8.
Al Frote Húmedo	3.0 mínimo.	ASTCC 8.
Acabado	Suavizado simple.	ASTCC Proc. 5.
<b>3.2.3. HILO DE COSTURA:</b>		
Composición	Poliéster 100%.	AATCC 20A.
Título (Ne)	40/2.	Inspección visual N° de cabos.
Color	Color Verde según Pantone 17-0627 TPG.	PANTONE TEXTIL.
<b>3.2.4. HILO DE REMALLE:</b>		
Composición	Poliéster 100%.	AATCC 20A.
Color	Color Verde según Pantone 17-0627 TPG.	PANTONE TEXTIL.
<b>3.3. DESCRIPCIÓN DE CONFECCIÓN:</b>		
El polo camuflado UNIPAT manga corta, con escudo del Ejército estampado, es confeccionado por procesos estándares de corte y costura, capaces de garantizar el cumplimiento de los requisitos indicados en la presente ficha.		
<b>3.3.1. CONFECCIÓN:</b>		
El polo camuflado UNIPAT manga corta, está formado por 5 piezas: un cuello, un delantero, una espalda y 2 mangas.		
Cuello	Es una sola pieza redonda de doble tejido Rib, de 2.5 +/- 0.2 cm. de ancho, con recubierto compartido en todo el contorno.	
Cinta tapetera	Tira de refuerzo de la misma tela principal, de 10 +/- 1 mm. de ancho acabado, dobladillado por ambas partes, ubicada internamente a lo largo de los hombros y en la parte posterior del cuello, cosida con costura cadeneta.	

FECHA DE APROBACIÓN:	<b>POLO CAMUFLADO UNIPAT MANGA CORTA</b>	CÓDIGO:
<b>03 ABR 2020</b>		<b>NINGUNO</b>

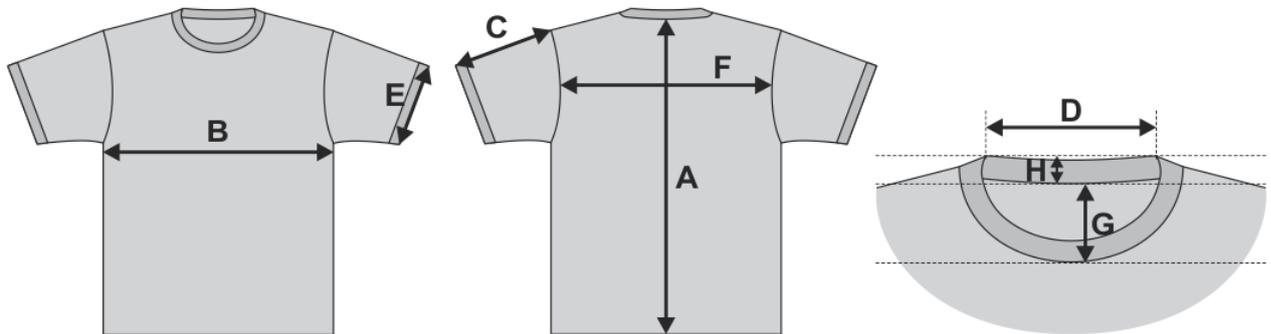
Delantero y Espalda	Son de una sola pieza cada uno, de base recta y terminado en dobladillo de 2.5 +/- 0.2 cm., con costura recubierto en todo su contorno.
Escudo del Ejército	Estampado en alto relieve de color marrón, de 8 +/- 0.3 cm. de alto por 7 +/- 0.3 cm. de ancho, ubicado a la altura del pecho, al lado izquierdo, las inscripciones en el escudo deben ser legibles a simple vista.
Mangas	Son cortas y con forma anatómica, formada cada una de una sola pieza que termina en doble tejido Rib, de 2.5 +/- 0.2 cm. de ancho, con recubierto compartido y embolsado.
Puntadas	Son regulares y uniformes, no presenta fruncidos, no son tirantes y no cortan la tela.
Unión de las partes	Las mangas, hombros y laterales, es con costura de remalle con falsa punta de seguridad.

**3.3.2. ACABADO:**

El polo camuflado UNIPAT manga corta, está vaporizada, no presenta defectos de tejido y confección que puedan afectar la apariencia y al uso.

**3.3.3. CUADRO DE TALLAS EN CENTÍMETROS:**

MEDIDAS	TALLAS	XS	S	M	L	XL	XXL	Toleran.
<b>A</b> LARGO DEL POLO (desde la base del cuello a la basta)		68	70	72	74	76	80	+/- 1
<b>B</b> ANCHO DEL PECHO (a 1" debajo de la sisa)		46	49	52	55	58	60	+/- 1
<b>C</b> LARGO DE LA MANGA (incluye el Rib)		21	23	25	27	29	30	+/- 0.5
<b>D</b> ABERTURA DEL CUELLO (de punta a punta horizontal)		17	17	19	19	20	20	+/- 0.5
<b>E</b> BOCA DE MANGA (Rib estirada)		18	19	20	21	22	23	+/- 0.5
<b>F</b> ANCHO DE ESPALDA (a la mitad de la sisa)		38	40	42	44	46	48	+/- 1
<b>G</b> ESCOTE CUELLO DELANTERO (base cuello posterior al delantero)		8	8.6	9.2	9.8	10.4	11	+/- 0.3
<b>H</b> ESCOTE CUELLO POSTERIOR (de punta a base cuello posterior)		2	2	2	2	2	2	+/- 0.2



**3.3.4. TOLERANCIAS:**

**3.3.4.1. EN LAS MEDIDAS:**

La tolerancia en las medidas de cada una de las partes están establecidas.

**3.3.4.2. EN EL DISEÑO:**

No se acepta modificaciones no solicitadas en la presente ficha.

**3.3.5. ETIQUETADO:**

Con relación al etiquetado, cada polo debe presentar:

- b. ETIQUETA DE CUIDADO: Según NTP-ISO 3758-2011 "Código de símbolos de cuidado para el etiquetado", etiquetado donde se visualice la composición y las instrucciones de uso, de etiqueta estampado o transfer, de forma rectangular, ubicada centrado debajo del cuello posterior.
- b. ETIQUETA DE CUIDADO: Según NTP-ISO 3758-2011 "Código de símbolos de cuidado para el etiquetado"; etiqueta donde se visualice la composición y las instrucciones de uso, etiqueta hecha de material textil, de forma rectangular, ubicada a 8 +/- 0.5 cm. de la base de la basta, en la unión de la costura izquierda.
- c. **LEYENDA:** Adicionalmente a la información anteriormente mencionada, irá una leyenda ubicada en la etiqueta de cuidado, escrita con letras legibles y en contraste al color de la etiqueta, detallando la siguiente información:  
 "(Proceso de Selección) N° ..... (año)"  
 "PROHIBIDA SU VENTA"

FECHA DE APROBACIÓN:	<b>POLO CAMUFLADO UNIPAT MANGA CORTA</b>	CÓDIGO:
03 ABR 2020		NINGUNO

**3.3.6. DISEÑO GRÁFICO:**



**ESCUDO DEL CMLP**



FECHA DE APROBACIÓN:	<b>POLO CAMUFLADO UNIPAT MANGA CORTA</b>	CÓDIGO:																
<b>03 ABR 2020</b>		<b>NINGUNO</b>																
<b>4. CERTIFICACIONES:</b>																		
Ninguna.																		
<b>5. INFORMACIÓN LOGÍSTICA:</b>																		
<b>5.1. ROTULADO:</b>																		
El embalaje lleva una etiqueta de papel o estampada en un lugar visible que permita identificar en el almacenamiento con la siguiente información:																		
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>NOMBRE DEL ARTÍCULO</td> <td>XXXXX</td> </tr> <tr> <td>FABRICANTE</td> <td>XXXXX</td> </tr> <tr> <td>MARCA</td> <td>XXXXX</td> </tr> <tr> <td>NÚMERO DE UNIDADES</td> <td>XXXXX</td> </tr> <tr> <td>TALLAS</td> <td>XXXXX</td> </tr> <tr> <td>COLOR</td> <td>XXXXX</td> </tr> <tr> <td>N° O/C O CONTRATO</td> <td>XXXXX</td> </tr> </tbody> </table>			NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN		NOMBRE DEL ARTÍCULO	XXXXX	FABRICANTE	XXXXX	MARCA	XXXXX	NÚMERO DE UNIDADES	XXXXX	TALLAS	XXXXX	COLOR	XXXXX	N° O/C O CONTRATO	XXXXX
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN																		
NOMBRE DEL ARTÍCULO	XXXXX																	
FABRICANTE	XXXXX																	
MARCA	XXXXX																	
NÚMERO DE UNIDADES	XXXXX																	
TALLAS	XXXXX																	
COLOR	XXXXX																	
N° O/C O CONTRATO	XXXXX																	
<b>5.2. EMPAQUE:</b>																		
Cada polo está debidamente doblado dentro de una bolsa de plástico transparente, cerrada, resistente al transporte, manipuleo y almacenamiento, adicionalmente una etiqueta autoadhesiva de talla.																		
<b>5.3. EMBALAJE:</b>																		
Cada cierto grupo de prendas de la misma talla, deberán de ser empacadas en una caja de cartón o bolsa de polietileno, nuevo y sin uso, que resista al manipuleo, transporte y apilamiento. Solo podrán embalsarse las prendas de diferentes tallas, cuando hayan sobrado cantidades de otras tallas para completar el empaque.																		
<b>5.4. PLAN DE MUESTREO:</b>																		
El muestreo se realizará durante de la recepción en los almacenes de la Entidad, por cada lote de internamiento.																		
<b>5.4.1. TOMA DE MUESTRAS Y CRITERIOS DE ACEPTACIÓN Y RECHAZO PARA INSPECCIONES VISUALES:</b>																		
De cada lote se debe extraer al azar, según la norma técnica NTP-ISO-2859-1:2013 "Procedimientos de muestreo para inspección de 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 defectuosos 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.																		
<b>5.4.2. TOMA DE MUESTRAS Y CRITERIOS DE ACEPTACIÓN Y RECHAZO PARA ENSAYOS DESTRUCTIVOS:</b>																		
De cada lote se debe extraer al azar, según la norma técnica NTP-ISO-2859-1:2013 "Procedimientos de muestreo para inspección de 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 caso que el Auditor asignado para la evaluación del lote o el Comité Técnico de Recepción no pueda determinar de forma confiable la uniformidad del lote, podrá modificar e plan de muestreo, llegando a evaluar hasta el 100% de los productos.																		
<b>6. UNIDAD DE MEDIDA:</b>																		
Unidad.	La Talla que debe de presentar el postor para la muestra será "XL"																	
<b>7. ACCESORIOS:</b>																		
Ninguno.																		
<b>8. DESCRIPCIÓN DEL CAMUFLADO:</b>																		
<b>8.1. NOMBRE DEL CAMUFLADO:</b>																		
Camuflado Patrón Único o UNIPAT.																		
<b>8.2. RAPORT DEL CAMUFLADO:</b>																		
Medida de repetición: Largo desde los 156 cm. y Ancho desde los 62.4 cm.																		

FECHA DE APROBACIÓN:	<b>POLO CAMUFLADO UNIPAT MANGA CORTA</b>	CÓDIGO:
<b>03 ABR 2020</b>		<b>NINGUNO</b>

**8.3. COLORES DEL CAMUFLADO:**

**8.3.1. CANTIDAD DE COLORES DEL CAMUFLADO:**

El camuflado UNIPAT, está compuesto por 7 colores: el color base más 6 colores de estampado.

**8.3.2. PANTONE DE LOS COLORES DEL CAMUFLADO:**

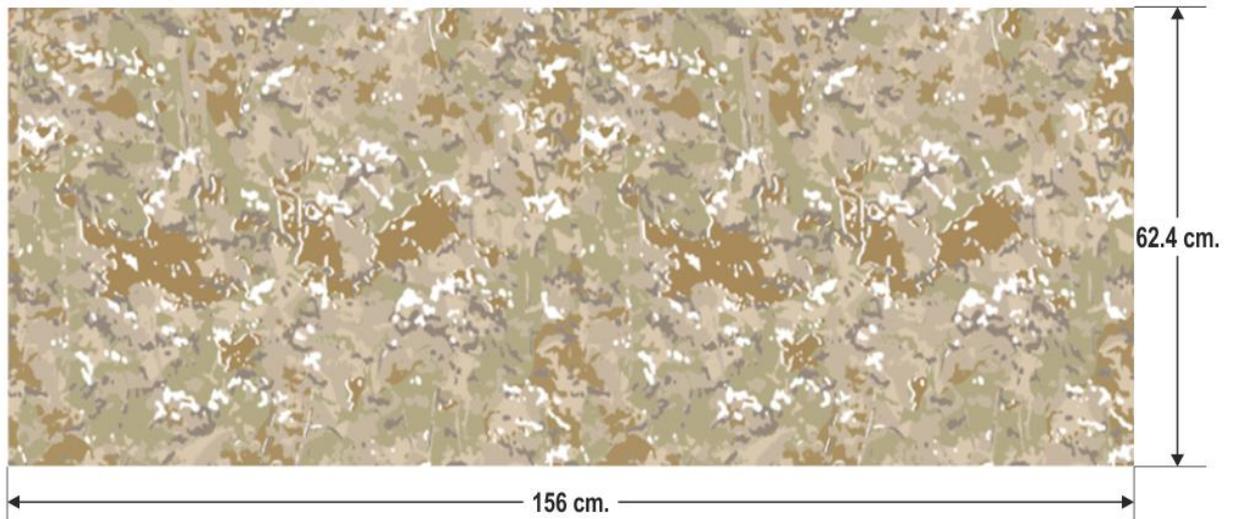
COLOR BASE	PANTONE 11-0304 TPG
COLOR VERDE	PANTONE 17-0627 TPG
COLOR CAMELLO	PANTONE 18-0832 TPG
COLOR GRIS	PANTONE 19-0808 TPG
COLOR BEIGE CLARO	PANTONE 15-1307 TPG
COLOR BEIGE OSCURO	PANTONE 17-1105 TPG
COLOR MARRÓN	PANTONE 17-1327 TPG

**8.3.3. PORCENTAJE DE COBERTURA DE LOS COLORES DEL CAMUFLADO:**

COLOR BASE	100% de cobertura (base)
COLOR VERDE	29.5% de cobertura (estampado)
COLOR CAMELLO	9.70% de cobertura (estampado)
COLOR GRIS	11.30% de cobertura (estampado)
COLOR BEIGE CLARO	12.50% de cobertura (estampado)
COLOR BEIGE OSCURO	30.70% de cobertura (estampado)
COLOR MARRÓN	6.30 de cobertura (estampado)

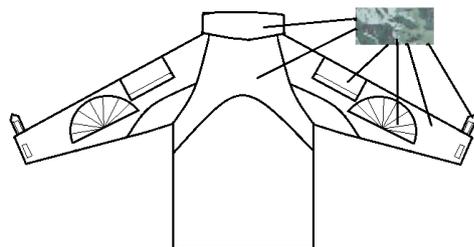
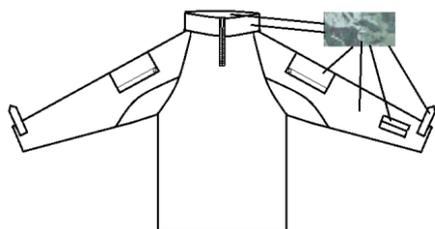
**8.3.4. DISEÑO DEL RAPORT DEL CAMUFLADO:**

**DISEÑO Y RAPORT DEL CAMUFLADO PATRÓN ÚNICO - UNIPAT**



**ITEM N° 03 1320 UNDS. CAMISETA DE TELA TIPO CAMUFLAJE MANGA LARGA**

<b>POLO TÁCTICO M/L COLOR CAMUFLADO UNIPAT</b>	
<b>1 MATERIAL</b>	
Cuerpo	Algodón 100%
Tejido	Jersey doble fijado 20/1
Color	Al tono del color base de la tela digitalizada y al color kaki
Aplicaciones	
Manga, cuello	Tela plana UNIPAT
Composición	Rib Stop 50% Algodón y 50% Polyester
Cremallera	Tractor diente grueso
Hilo de costura	20/1 color al tono de la tela
<b>2 CONFECCIÓN</b>	
Forma	Polo manga rangla, con cuello y parte de mangas y parte de espalda con tejido UNIPAT plana.
	Cuello alto, con cierre, con doble tela de tejido UNIPAT.
Unión del cuello al cuerpo	Mediante remalle compartido.
Delantero/espalda	Tejido no tubular, con costura de unión.
Mangas	Largas, confeccionado en combinación de tejido jersey y del UNIPAT
	Presenta bolsillos superiores ligeramente inclinados y cerrado lateral mediante cremallera.
	Presenta refuerzo en los codos mediante una pieza adicional de forma de medialuna de tejido digitalizado y relleno mediante fibra de oleofina.
	La unión del refuerzo de codo a la manga será en los bordes mediante remalle compartido e internamente mediante 07 radios distribuidos uniformemente (costura recta)
	El puño presenta regulador terminado en punta con cinta de velcro.
	En la manga izquierda (altura del antebrazo) presenta dos bolsillos porta bala.
Espalda	Confeccionado en combinación de tejido jersey y tela digitalizada (ver gráfico)
<b>3 ACABADO</b>	Exento de defectos en tela y confección.
	Excelente presentación.
	Tela Tejido uniforme.
<b>4 PRESENTACIÓN</b>	En bolsa de polietileno transparente debidamente etiquetada (Etiqueta técnica y de marca, según NTP N° 231.400 - 2009 Etiquetado para prendas de vestir y ropa para el hogar).
<b>5 ETIQUETADO</b>	a. ETIQUETA DE CUIDADO: Según NTP-ISO 3758-2011 “Código de símbolos de cuidado para el etiquetado”, etiquetado donde se visualice la composición y las instrucciones de uso, de etiqueta estampado o transfer, de forma rectangular, ubicada centrado debajo del cuello posterior
<b>6 PRESENTACION DE MUESTRA</b>	La presentación de la muestra deberá ser de la talla “XL”



**MODELO REFERENCIAL**



### **3.2. Consideraciones generales**

1. La finalidad de la compra de este bien y/o ítem de este procedimiento de selección, es cumplir a cabalidad con el pedido de necesidades solicitado por el área usuaria, el cual servirá para equipar y abastecer a cada uno de los estudiantes cadetes de 3°, 4° y 5° año de esta institución Educativa Pública Militar **Colegio Militar “Leoncio Prado”**.
2. Se recepcionarán los bienes materia del presente proceso en el plazo de Dieciseis **(16) días** calendario para el ítem paquete N° 1 (sub ítem 1 y Sub ítem 2), ítem 2 y ítem 3), después de la firma del contrato y/o la entrega de la orden de Compra según corresponda, acto que se verificará con la entrega física de los bienes descrita en los Requerimientos Técnicos Mínimos.
3. Los bienes y/o ítems deberán contar con su respectiva garantía comercial, siendo esta de 06 **meses**.
4. Los bienes y/o ítems serán internados en el Almacén General del Colegio Militar Leoncio Prado, ubicado en la Av. Costanera N° 1541 La Perla Callao, en el horario de 08:00 a 16:00 horas en presencia del Contratista, Jefe de Almacén y el área usuaria quien dará la conformidad del bien recepcionado por el almacenero de la Institución, los cuales se procederán a verificar si cumplen con las especificaciones técnicas solicitadas en las bases integradas de este procedimiento de selección: dichos bienes servirán para el equipamiento de los estudiantes Cadetes de esta institución.
5. La reposición de los bienes que no se encuentren conformes, por defecto de confección u otros que haga inviable su uso, se realizará previo requerimiento del jefe de Contrataciones en un plazo no mayor a dos (02) días calendarios, conforme a las **EETT** establecidas en el presente requerimiento.
6. El postor Ganador, se encargará de entregar en total conformidad los bienes, según los Requerimientos Técnicos Mínimos solicitados. Siendo esta una contratación por ítems.
7. Esta prohibida la subcontratación de acuerdo a lo señalado en el artículo 35 de la Ley, y tampoco existirá pagos adelantados.
8. El postor que solicite la bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa, deberá presentar su declaración jurada, de no presentarla no se le podrá considerar la bonificación.
9. **PRIMERA MUESTRA:**

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

El Postor participante presentará una (01) **muestra** por el ítem al que se presente, en la **Oficina de Contrataciones**, el mismo **día** y/o fecha en que el postor deberá presentar sus **propuestas** vía (SE@CE); el **Órgano Encargado de las Contrataciones** será el encargado de recepcionar las muestras mediante una guía de remisión u otro documento alternativo, lugar de entrega: **Av. Costanera N°1541 La Perla-Callao**, en el horario de 08:00 a 16:00 horas, el mismo día que, el postor deberá ingresar su documentación vía Sistema electrónico de Contrataciones del Estado – **SE@CE**.

El **Organo Encargado de las Contrataciones** entregará una copia de las especificaciones técnicas requeridas al **área usuaria**. Las muestras deberán llevar (inscrito en una etiqueta pegada) los datos del postor que la presenta, a fin de que facilite su reconocimiento para su evaluación.

El **área usuaria** y el Órgano Encargado de las Contrataciones recibirán una copia del informe con el resultado emitido por el **Especialista textil o el profesional industrial** quien estará a cargo de elaborar su informe técnico por cada una de las muestras analizadas por él, donde indique que las muestras presentadas por el **POSTOR** han **CUMPLIDO O NO** con las especificaciones técnicas solicitadas. Dicho informe no podrá exceder de un (01) día hábil siguiente a la entrega del modelo (**muestra**).

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

El postor que haya cumplido con los requisitos de las especificaciones técnicas del ítem, objeto de la presente convocatoria, continuará con los demás actos administrativos del procedimiento de selección.

N° ITEM	PRENDA	PRUEBA	PARAMETRO	PROCEDIMIENTO
ITEM PAQ N° 1	<b>SUB ÍTEM 1 BUZO COLOR AZUL Y CELESTE – SUB ÍTEM 2 PIJAMA DE FRANELA COLOR CELESTE</b>	<b>INSPECCION VISUAL VERIFICACION DE LA TELA CON COMPUESTOS QUIMICOS</b>	Especialidad (cumplimiento de la muestra al tipo de parámetro solicitado)	<b>Verificación de muestras solicitadas de acuerdo a las EE.TT. Verificación de las medidas (peso, tallas medidas, diseño de las muestras, etc).</b>
2	<b>POLOS KAKI DIGITALIZADO P/3°, 4° Y 5° AÑO</b>	<b>INSPECCION VISUAL VERIFICACION DE LA TELA CON COMPUESTOS QUIMICOS</b>	Especialidad (cumplimiento de la muestra al tipo de parámetro solicitado)	<b>Verificación de muestras solicitadas de acuerdo a las EE.TT. Verificación de las medidas (peso, tallas medidas, diseño de las muestras, etc).</b>
3	<b>POLOS TACTICO P/3°, 4° Y 5° AÑO</b>	<b>INSPECCION VISUAL VERIFICACION DE LA TELA CON COMPUESTOS QUIMICOS</b>	Especialidad (cumplimiento de la muestra al tipo de parámetro solicitado)	<b>Verificación de muestras solicitadas de acuerdo a las EE.TT. Verificación de las medidas (peso, tallas medidas, diseño de las muestras, etc).</b>

#### 10.TOMA DE MEDIDAS

El postor ganador de la Buena Pro para el ítem N° 1 BUZO COLOR AZUL, ITEM 2 PIJAMA DE FRANELA COLOR CELESTE, ITEM N° 3 POLOS KAKI DIGITALIZADO, ITEM N° 4 POLOS TACTICOS, deberán abstenerse a las **CONDICIONES Y/O OBSERVACIONES PARA EL TRATADO DE LAS TALLAS Y MEDIDAS:**

- a. El **POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO** deberá coordinar con la oficina de abastecimiento – contrataciones para la toma de las medidas de los estudiantes cadetes del **CMLP**.

## 11. CONDICIONES A CONSIDERAR

### ROTULADO

Cada bien requerido (Ítem paquete N° 1 (Sub ítem 1 Buzo, y Sub ítem 2 Pijama), Ítem N° 2 y Ítem N° 3) deberá presentar una etiqueta consignando el nombre del fabricante, composición, tipo de procedimiento para su lavado y conservación, año de fabricación y nomenclatura del proceso.

### EMPAQUE

Cada bien requerido (Ítem paquete N° 1 (Sub ítem 1 Buzo, y Sub ítem 2 Pijama), Ítem N° 2 y Ítem N° 3) deberá ser presentado dentro de una envoltura de polipropileno transparente, cerrada, resistente al transporte, manipulación y almacenamiento.

### 3.2.1 Consideraciones específicas

#### a) Condiciones de los consorcios

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

- 1) El número máximo de consorciados es de DOS.
- 2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 50%.

#### b) Otras consideraciones

- Esta es una contratación por ítems.
- Esta prohibida la subcontratación, de acuerdo a lo señalado en el artículo 35 de la Ley.

## 3.3 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Requisitos a adoptar

### Advertencia

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

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>ITEM PAQUETE N°1 (SUB ITEM 1: BUZO COLOR AZUL, SUB ITEM 2: PIJAMA DE FRANELA C/CELESTE) .-</b> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 200,000.00 (Ciento veinte mil con 00/100 Soles) para el ítem paquete 1, este monto representa (tres (3) veces del Valor Referencial estimado del ítem paquete 1)</b>, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante un periodo de ocho (8) años a la fecha de presentación de ofertas. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p><b>ITEM N° 2 POLOS KAKI DIGITALIZADO .-</b> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 100,000.00 (Cien mil con 00/100 Soles) para el ítem 2, este monto representa (tres (3) veces del Valor Referencial estimado del ítem 2)</b>, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante un periodo de ocho (8) años a la fecha de presentación de ofertas. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p><b>ITEM N° 3 POLOS TACTICOS P/3°, 4° Y 5° AÑO .-</b> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 200,000.00 (Doscientos veinte mil con 00/100 Soles) para el ítem 3, este monto representa (tres (3) veces del Valor Referencial estimado del ítem 3)</b>, por la venta</p>

<p>de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante un periodo de ocho (8) años a la fecha de presentación de ofertas. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</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 monto facturado acumulado equivalente a S/ 50,000.00 (Cincuenta mil 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 para el ítem N° 1. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</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 monto facturado acumulado equivalente a S/ 25,000.00 (Veinticinco mil 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 para el ítem N° 2. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</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 monto facturado acumulado equivalente a S/ 25,000.00 (Veinticinco mil 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 para el ítem N° 3. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p><b>Se consideran bienes iguales y/o similares a los bienes y/o ítems que se detallan para el ítem paquete N° 1 (Sub ítem 1 y Sub ítem 2), Ítem N° 2 y Ítem N° 3: Toda clases de Buzos, Medias, pijamas, polos deportivos de diversas clases de maletas, toda clases de pantalones deportivos y toda clase de polos deportivos, etc.</b></p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>7</sup> correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>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 <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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</p>
---

<sup>7</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:**

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

*(...)*

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

ejecutaron en partes iguales.

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

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

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

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

#### **Importante**

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

#### **Importante**

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de las Especificaciones Técnicas se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de las características y/o requisitos funcionales. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<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 (<b>Anexo N°6</b>), 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<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar O<sub>i</sub> = Precio i O<sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>70 puntos</b></p>
<b>OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN</b>	<b>30 puntos</b>
<b>B. PLAZO DE ENTREGA<sup>8</sup></b>	
<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, para el ítem paquete N° 1 (Sub ítem 1 y Sub ítem 2), Ítem N°2 y Ítem N° 3.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de entrega. (<b>Anexo N° 4</b>)</p> <p style="color: blue;"><b>Importante</b></p> <p style="color: blue;"><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>	<p>De [11] hasta [15] días calendario: <b>[05] puntos</b></p> <p>De [06] hasta [10] días calendario: <b>[10] puntos</b></p> <p>De [01] hasta [05] días calendario: <b>[15] puntos</b></p>
<b>C. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR<sup>9</sup></b>	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al tiempo de garantía comercial ofertada, el cual debe superar el tiempo mínimo de garantía exigido en las Especificaciones Técnicas para el ítem paquete N° 1 (Sub ítem 1 y Sub ítem 2), Ítem N°2 y Ítem N° 3.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada del postor.</p> <p style="color: red;"><b>Advertencia</b></p> <p style="color: red;"><i>De conformidad con el literal h) del artículo 50 de la Ley, constituye infracción pasible de sanción por el Tribunal de Contrataciones del Estado "negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago".</i></p>	<p>Más de [06] hasta [10], MESES: <b>[05] puntos</b></p> <p>Más de [10] hasta [14], MESES: <b>[10] puntos</b></p> <p>Más de [14] hasta [18], MESES: <b>[15] puntos</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>10</sup></b>

<sup>8</sup> 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.

<sup>9</sup> Este factor debe ser establecido teniendo en consideración la vida útil de los bienes a ser adquiridos.

<sup>10</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°003-2023-CMLP** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN] para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>11</sup>**

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

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

<sup>11</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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].

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora, así como los 2 documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### **Importante**

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

#### **CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

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

### **CLÁUSULA NOVENA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no 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 DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios,

asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>12</sup>**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

**CLÁUSULA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: AV. COSTANERA N° 1541 LA PERLA - CALLAO

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

---

<sup>12</sup> 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 variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

## **ANEXOS**

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**ÓRGANO ENÇARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2023-CMLP “ADQUISICION DE BUZOS, ROPA Y OTROS”**

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 <sup>13</sup>		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 compra<sup>14</sup>

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.*

<sup>13</sup> 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.

<sup>14</sup> 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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2023-CMLP “ADQUISICION DE BUZOS, ROPA Y OTROS”**

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 <sup>15</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>16</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>17</sup>		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:

<sup>15</sup> 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.

<sup>16</sup> Ibídem.

<sup>17</sup> 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 compra<sup>18</sup>

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.*

---

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

**ANEXO N° 2**

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2023-CMLP “ADQUISICION DE BUZOS, ROPA Y OTROS”**

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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2023-CMLP “ADQUISICION DE BUZOS, ROPA Y OTROS”**

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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2023-CMLP “ADQUISICION DE BUZOS, ROPA Y OTROS”**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2023-CMLP “ADQUISICION DE BUZOS, ROPA Y OTROS”**

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° 003-2023-CMLP “ADQUISICION DE BUZOS, ROPA Y OTROS”**

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] [%]<sup>19</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>20</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

<sup>19</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>20</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>21</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

---

<sup>21</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2023-CMLP “ADQUISICION DE BUZOS, ROPA Y OTROS”**

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

*Incluir o eliminar, según corresponda*

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2023-CMLP “ADQUISICION DE BUZOS, ROPA Y OTROS”**

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
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

*Incluir o eliminar, según corresponda*

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7**

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2023-CMLP “ADQUISICION DE BUZOS, ROPA Y OTROS”**

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>22</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.<sup>23</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>22</sup> En el artículo 1 del “Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía” se define como “empresa” a las “Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.”

<sup>23</sup> En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2023-CMLP “ADQUISICION DE BUZOS, ROPA Y OTROS”

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>24</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>25</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>26</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>27</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>28</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>29</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>24</sup> 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.

<sup>25</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>26</sup> 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”.

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

<sup>28</sup> 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.

<sup>29</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

**COLEGIO MILITAR LEONCIO PRADO**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 003-2023-CMLP – PROCEDIMIENTO ELECTRONICO**

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>24</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>25</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>26</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>27</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>28</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>29</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 9**

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2023-CMLP “ADQUISICION DE BUZOS, ROPA Y OTROS”**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2023-CMLP “ADQUISICION DE BUZOS, ROPA Y OTROS”**

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.

  
-----  
EMILIO BERNUY CHAVEZ  
MIEMBRO