

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	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • 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	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • 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	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • 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 sombreado.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

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

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
N° 01-2023-IEPMGMRC**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE BIENES
CONTRATACIÓN DE PRENDAS MILITARES PARA
CADETES DE LA IEPM GMRC**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica

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

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, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

Advertencia

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : U.E. 310 – COLEGIO MILITAR RAMON CASTILLA
RUC N° : 20220805396
Domicilio legal : Av. Ramón Castilla N° 425 – 427 – Huanchaco – Trujillo
Teléfono: : 044-464098
Correo electrónico: : contrataciones@cmramoncastilla.edu.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de prendas militares para vestuario de cadetes de la Institución Educativa Publica Militar “Gran Mariscal Ramón Castilla

Ítem paquete 1. Prendas militares			Cantidad
N°	Bien/Producto	Unidad medida	
1	Polaca Blanca de Salida	Uno	135
2	Uniforme de salida azul	Jgo	135
3	Uniforme camuflado UNIPAT	Jgo	311

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 02 – Aprobación de Expediente de Contratación N° 01-2023-IEPMGMRC/DIR con fecha 17/03/2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios y Recursos Directamente Recaudados.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

Asimismo el procedimiento se realizará por relación de Ítem paquete, el mismo que se encuentra conformado por varios productos.

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

No se ha previsto en el Expediente de Contratación.

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No se ha previsto en el Expediente de Contratación.

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

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de:

- **35 días** para los bienes que necesiten la toma de tallas y confección personalizada, rigiendo el plazo a partir del día siguiente de la toma de tallas y/o envío de las mismas.

En concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar el importe de S/. 5.00 (Cinco y 00/100 soles) efectuando un depósito en la Cuenta N° 741- 040123 del Banco de la Nación.

Importante

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

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF – Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado
- Decreto Supremo N° 011-2011-ED - Aprueban Reglamento de las Instituciones Educativas Públicas Militares del Nivel de Educación Secundaria de la Educación Básica Regular

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

- e) Declaración jurada de presentación de muestras de cada uno de los bienes convocados del ítem paquete ofertado. Las muestras se presentan el mismo día programado en el calendario para la presentación de ofertas, de acuerdo a lo establecido en el numeral 6, del Capítulo III de la presente sección, en el Almacén de nuestra entidad, sito en Av. Ramón Castilla N° 425 -42, distrito de Huanchaco, provincia de Trujillo, región La Libertad; en el horario de 08:00 a 16:00 horas.
- f) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**⁴
- g) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- h) El precio de la oferta en Soles (S/). Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁵.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa **(Anexo N° 10)**.
- c) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “Factores de Evaluación” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

Advertencia

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

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

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 741-040123
Banco : Banco de la Nación
N° CCI⁶ : [.....]

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁸ (**Anexo N° 11**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁹.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete¹⁰.

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*

⁶ En caso de transferencia interbancaria.

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

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

⁹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹⁰ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.

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

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹¹.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Av. Ramón Castilla N° 425 – 427, distrito de Huanchaco, provincia de Trujillo, región La Libertad.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos a cuenta de acuerdo a las entregas de los bienes dentro de los plazos establecidos.

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

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

Dicha documentación se debe presentar en la oficina del Dpto. de Administración, sección Abastecimiento, sito en Av. Ramón Castilla N° 425 – 427, distrito de Huanchaco, provincia de Trujillo, región La Libertad.

¹¹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Importante

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

REQUERIMIENTO N° 01-2023-IEPMGMRC/FORM

1. Denominación de la Contratación

CONTRATACIÓN DE PRENDAS MILITARES PARA CADETES

2. Finalidad Publica

El presente proceso busca contratar a una persona natural o jurídica que abastezca de prendas militares para vestuario de estudiantes cadetes, con la finalidad de ofrecer el bienestar integral con bienes de calidad durante su formación académica – militar de internado durante el año escolar 2023.

3. Antecedentes

La Entidad realiza anualmente la contratación de prendas de vestir militar, que deben ser entregados durante los meses de abril y mayo del 2023.

4. Objetivos de la contratación

Adquisición de prendas militares para el batallón de estudiantes cadetes sobre la proyección de 330 cadetes.

5. Alcance y descripción de los bienes a contratar

Ítem paquete 1. Prendas militares.

1. Polaca blanca de salida
2. Uniforme de salida azul
3. Uniforme camuflado UNIPAT

Especificaciones Técnicas Mínimas –

5.1. POLACA BLANCA DE SALIDA (Blanca)

TELA

- Tipo de tejido: Casimir – color blanco
- Composición : poliéster 65%; Viscosa 35% +/- 5%
- Ligamento : Sarga 2/2 Z – NTP 231.141

- Peso gramo x m2: 280 +/- 5%
- Solidez al color: Al lavado min 4.0 (cambio de color) – Manchado en algodón, poliéster, acrílico y lana min 2.5
- Resistencia a la tracción: Urdimbre y trama, mínimo 60 kgs.

CONFECCION

Cuellos: Abierto, unidos a solapas cortas con marruecos bordado en plomo

Hombros: 02 presillas en cada lado de 6.5 cm. de largo por 1 cm de ancho

Bolsillos: Dos (02) superiores, con tapa de tres puntas escote circular entre punta y punta; con pespunte de 0.2 a la altura del pecho, con tablón en la parte central 4 cm. De ancho.

Espalda: De dos piezas unidas entre si, por una costura recta que llega hasta 20 cm. del borde inferior, dejando una abertura en cuyo final la pieza derecha se introduce 4 cm. debajo de la izquierda.

Botones; Cuatro (04) grandes para abotonar la polaca y dos (02) chicos para los bolsillos, circulares con grabado en alto relieve el emblema del CMRC.

Dimensiones: Botón grande 22 Mm. de diámetro v Botón chico 16 mm. de diámetro.

Bocamangas: De la misma tela de la polaca de 12 cm. de altura, de ancho variable y pegados a la manga por una costura. Encima de la bocamanga.

Cintura: Una presilla en. cada lado de 6 cm. de largo 1 cm. de ancho para sostener el Cinturón de Gala

En la manga izquierda parte superior lleva bordado a colores la insignia del colegio con fondo en material oxford sintético.

Entretela: No tejida de color Blanco llevara en todo el delantero en las bastas de manga en el puño además de todo el ruedo(espaldas).

Buena presentación Exento de faltas.

PARTE INTERIOR

Toda prenda lleva un forro de seda, debajo del forro lleva brin desde los hombros hasta el pecho; en el lado derecho a la altura del pecho, lleva un bolsillo de dos “vivos”, de 14 cm de ancho con una profundidad de 18 cm y en el lado izquierdo a la altura de la cintura un bolsillo de dos “vivos”, de once (11) cm de ancho con una profundidad de 14 cm.

5.2. UNIFORME DE SALIDA - COLOR AZUL

DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICA
NOMBRE O DENOMINACIÓN	CASIMIR color azul marino
CANTIDAD Y PORCENTAJE DE POLIÉSTER	65% +/- 5%
CANTIDAD Y PORCENTAJE DE VISCOSA	35% +/- 5%
LIGAMENTO DEL TEJIDO	Sarga 2-2 Z
ANCHO DE LA TELA	160 cm entre orillos - +/- 3 cm
PESO EN GRAMOS METRO CUADRADO	280 gramos +/- 5% aprox.

Resistencia a la Tracción, Trama y urdimbre: mínimo 60 kg.

Solidez del color: A la luz del día 2.5 – 4.0 (colores medios – colores oscuros)

Al frote seco: 4.0 – 3.5 (colores medios – colores oscuros)

Al frote húmedo: 3.0 – 2.0 (colores medios – colores oscuros)

Al lavado: 4.0 (cambio de color) – 2.5 (manchado en algodón, poliéster, acrílico y lana)

Colorantes a utilizar: Para poliéster dispersos – Para rayon viscosa directos.

POLACA

Cuellos Abierto, unidos a solapas cortas, con marruecos.

Hombros: Una a cada lado

Bolsillos: Cuatro (04), 02 inferiores y 02 superiores, con tapa de tres puntas escote circular entre punta y punta, pespuntados distribuidos de la siguiente forma: dos (2) a la altura de pecho, con tablón en la parte central 4 cm. de ancho; y dos (2) laterales inferiores

Espalda: De dos piezas unidas entre si, por una costura recta que llega hasta 20cm del borde inferior, dejando una abertura en cuyo final la pieza derecha se introduce debajo de la izquierda.

Botones: Cuatro (04) grandes para abotonar la polaca y sus (06) chicos para los bolsillos y hombros, circulares con grabado en alto relieve el emblema del CMRC.

Dimensiones. Botón grande 20 mm. de diámetro y Botón chico 16 mm.

Bocamangas De la misma tela de la polaca de 12 cm. de altura, de ancho y pegados a la manga por una costura. Encima de la bocamanga llevará cinta dorada cosida.

En la manga izquierda parte superior lleva bordado a colores la insignia del colegio con fondo en material oxford sintético.

Entretela Tejida de color plomo oscuro o negro llevara en todo el delantero en las bastas de manga en el puño ademas de todo el ruedo(espaldas).

Acabado Buena presentación, exento de fallas.

PANTALON

Corte: recto

Bolsillos: Dos (02) bolsillos con dos vivos tamaño 13.5 cm de largo en la parte posterior secreta a la altura de la pretina, de 0.6 cm. de boca (secreta). Los dos (02) bolsillos posteriores de 0.5 cm. De grosor de vivo c, con presillas y botones negros. Braguetas con cierre relámpago antideslizante de 15 cms. Cinta galon negra a todo lo largo de los costados del pantalón doble con vivo plomo de cola de rata centrado. Los bolsillos posteriores seran ensesgados a todo el contorno.

5.3. UNIFORME CAMUFLADO UNIPAT

Nº	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
	CARACTERÍSTICAS	DESCRIPCIÓN
1.	MATERIAL	
	Tela Rip Stop	
	Composición	
	Urdimbre	50% algodón +/- 0.5%
	Trama	50% poliéster +/- 0.5%
	Ligamento de tejido	Tafetán 1x1.
	Tipo	Rip Stop.
	Peso (gr./m2)	200 +/- 5 gr.
	Resistencia a la tracción (Kg-f/cm.)	
	Urdimbre	90 mínimos.
	Trama	40 mínimos.
	Resistencia al desgarro (Kg-f/cm.)	
	Urdimbre	3.2 mínimo.
	Trama	2.3 mínimo.
	Resistencia de las costuras	
	Urdimbre	Sin deslizamiento.
	Trama	Sin deslizamiento.
	Estabilidad dimensional (%)	
	Urdimbre	+/- 3.0
	Trama	+/- 3.0
	Solidez del color	
	A la luz (20 AFU)	4 - 5.
	Al lavado doméstico	
	Transferencia de color	
	Acetato	4 mínimos.
	Algodón no mercerizado	4 mínimos.
	Poliamida	3 mínimos.
	Poliéster	4 mínimos.
	Acrílico	4 mínimos.
	Cambio de color	4 mínimos.
	Al agua clorada	4 mínimos.
	Al frote seco	4 - 5.
	Al frote húmedo	3 mínimos.
	Apariencia después del lavado	3 mínimos.
	Grado pilling	4 mínimos.
	Color	

	Medidas de repetición (RAPOR)	
	Ancho	62.40 cm.
	Largo	156 cm.
	Combinación para el UNIPAT	
	Color base de la tela	PANTONE 11-0304 TPG.
	Teñido del color base	Colorante tina.
	Colores del diseño del estampado	
	Color 1 (verde)	29.50% de cobertura.
	Color 2 (camello)	9.70% de cobertura.
	Color 3 (gris)	11.30% de cobertura.
	Color 4 (beige claro)	12.50% de cobertura.
	Color 5 (beige oscuro)	30.70% de cobertura.
	Color 6 (marrón)	6.30% de cobertura.
	Cuadro de matices de colores(PANTONE DE COLOR)	
	Verde	PANTONE 17-0627 TPG.
	Camello	PANTONE 18-0832 TPG.
	Gris	PANTONE 19-0808 TPG.
	Beige claro	PANTONE 15-1307 TPG.
	Beige oscuro	PANTONE 17-1105 TPG.
	Marrón	PANTONE 17-1327 TPG.
	Entretela para cuello	
	Composición	Algodón/Poliéster.
	Tipo	Entretela adhesiva.
	Ligamento	Tafetán
	Peso (gr./m²)	100 gr. +/- 5%.
	Color	Blanco.
	Tela para bolsillos	
	Composición	Algodón/Poliéster.
	Ligamento de tejido	Sarga 2x1.
	Tipo	Popelina
	Peso (gr./m²)	100 gr. mínimo.
	Color	Al tono del color verde.
	Cinta de ajuste regulable	
	Composición	Poliéster 100%.
	Tipo	Cinta de tejido plano.
	Ancho	10 +/- 1 mm.
	Color	Al tono del color verde.
	Acabado	Extremos de la cinta sellados a fuego directo.
	Cinta pega pega	
	Composición	Poliéster 100%.
	Tipo	Rectangular, "macho" y "hembra".
	Dimensiones	Según el área.
	Refuerzo de marbetes	
	Composición	Poliéster 100%.
	Tipo	Tela no tejida (pelón).
	Color	Blanco.
	Visera	
	Composición	Plástico.
	Tipo	Plancha flexible y compacta.
	Espesor de la plancha.	1 +/- 0.2 mm.
	Botón	

	Composición	Urea formaldehído.
	Tipo	Circular con 4 huecos.
	Dimensiones	
	Diámetro	18 +/- 1 mm.
	Espesor	5 +/- 0.5 mm.
	Color	Al tono del color verde.
	Cremallera	
	Composición	
	Cinta y Cremallera (dientes)	Poliéster 100%.
	Tipo	Diente grueso, tipo "tractor".
	Largo	Según talla.
	Color	Cremallera y Cinta al tono del color verde.
	Ojalillos para gorra	
	Composición	Bronce.
	Tratamiento	Laqueado.
	Tipo	Circular.
	Dimensiones	
	Diámetro interno	4 +/- 0.5 mm.
	Diámetro externo	7 +/- 0.5 mm.
	Color	Esmaltado en color negro o bronce quemado.
	Hilo para costura	
	Composición	Poliéster texturizado 100%.
	Título (Ne)	20/2, de 2 cabos retorcidos.
	Color	Al tono del color verde.
	Hilo de bordado	
	Composición	Poliéster 100%.
	Tipo	40/2.
	Color	Marrón en hilo brillante y Beige claro en hilo mate, ambos colores del cuadro de matices del UNIPAT.
	Tira elástica de ajuste	
	Composición	Poliamida 100% con filamentos de caucho.
	Tipo	Tubular.
	Dimensiones	
	Diámetro	3 +/- 0.5 mm.
	Largo	20 +/- 0.2 cm. (en reposo).
	Color	Al tono del color verde.
	Dispositivo de ajuste	
	Composición	Plástico.
	Tipo	Con resorte de ajuste regulable.
	Dimensiones	Ver gráfico.
	Color	Al tono del color verde.
2.	CONFECCIÓN	
	Modelo	Uniforme camuflado UNIPAT para integrantes del Colegio Militar "Ramón Castilla".
	Partes	Conformado por Polaca, Pantalón, Gorra y Marbetes cosidos a la polaca.
	POLACA	
	Tipo	Modelo con cuello tipo "nehru", delantero con jaretón, 4 bolsillos, espalda con fuelle y mangas largas remangables.
	Cuello	
	Descripción	2 piezas de tela rip stop de forma rectangular con entretela fusionable en ambas caras y traslape para el cerrado.

		Piezas unidas con pespunte a 5 +/- 1 mm. del borde de los lados y parte superior, en la base costura recta al filo embolsando el corte de la espalda.
	Dimensiones	
	Ancho	4.5 +/- 0.3 cm.
	Largo	Según talla.
	Traslape	De 8 +/- 0.5 cm. ubicado al lado izquierdo, con ojal tipo "ojo de chanco" y botón para el cerrado del cuello y otro botón adicional para recoger el traslape.
	Delantero	
	Descripción	2 piezas de tela rip stop cerrados con cremallera tapada con jaretón de 4 +/- 0.5 cm. ubicado en el delantero izquierdo.
	Unión de la cremallera	2 costuras rectas para unir la cremallera a cada delantero.
	Vuelta de los delanteros	Tela rip stop de 4.5 +/- 0.2 cm., de ancho, hacia la parte superior termina en curva (ver gráfico).
		Pespunte a 5 +/- 1 mm. del borde de los delanteros y pespunte al filo en la unión del dobléz.
	Pasador de hombro	De la misma tela rip stop, de 2.5 +/- 0.3 cm. de ancho por 8 +/- 0.5 cm. de largo, colocado en el hombro derecho para evitar resbale la bandolera del cinto internacional.
		Ubicado bajo la línea del hombro, a 3 +/- 0.5 cm. de la línea de la sisa, cosido al hombro con costura de atraque en los extremos.
	Bolsillos delanteros	2 tipo "parche" con tapa, sobrepuestos.
	Forma	Rectangular, cerrado con 2 botones y ojales.
		La boca de bolsillo tiene doble dobléz de 2.5 +/- 0.3 cm., con pespunte.
		Las dimensiones del bolsillo cerrado con la tapa son de 15 x 17 (+/- 0.3) cm.
	Tapa de bolsillo	Tapa con jaretón de doble tela para botones no visibles.
	Forma	Rectangular con pespunte a 5 +/- 1 mm. del borde.
		Las dimensiones de la tapa son de 17 x 5.5 (+/- 0.3) cm.
	Unión de bolsillo al delantero	Costura recta al filo de 10-11 p.p.p., con costura de atraque en los extremos.
	Unión de la tapa al bolsillo del delantero	Doble costura recta de 5 +/- 1 mm. de ancho, con costura de atraque en los extremos.
	Ubicación	Ubicados a la altura del pecho en forma inclinada.
		Las dimensiones de ubicación horizontal y vertical indicadas en el gráfico son para la talla "M", para las demás tallas debe tomar las medidas proporcionales a las dimensiones de la polaca según talla.
	Cinta Pega pega para marbete del apellido	Una cinta pega pega tipo "hembra" de forma rectangular de 2.5 x 12 (+/- 0.3) cm.
	Unión al delantero	Cosido con costura recta al borde.
		Las dimensiones del bolsillo cerrado con la tapa son de 14 x 13 (+/- 0.3) cm.
	Tapa del bolsillo	Tapa con jaretón de doble tela para botones no visibles y con 2 espacios para portapiceros.
	Forma	Rectangular con pespunte a 5 +/- 1 mm. del borde.
		Las dimensiones de la tapa son de 5.5 x 13 (+/- 0.3) cm.
	Unión de bolsillo a la manga	Costura recta al filo de 10-11 p.p.p., con costura de atraque en los extremos.
	Unión de la tapa al bolsillo de la manga	Doble costura recta de 5 +/- 1 mm. ancho, con costura de atraque en los extremos.

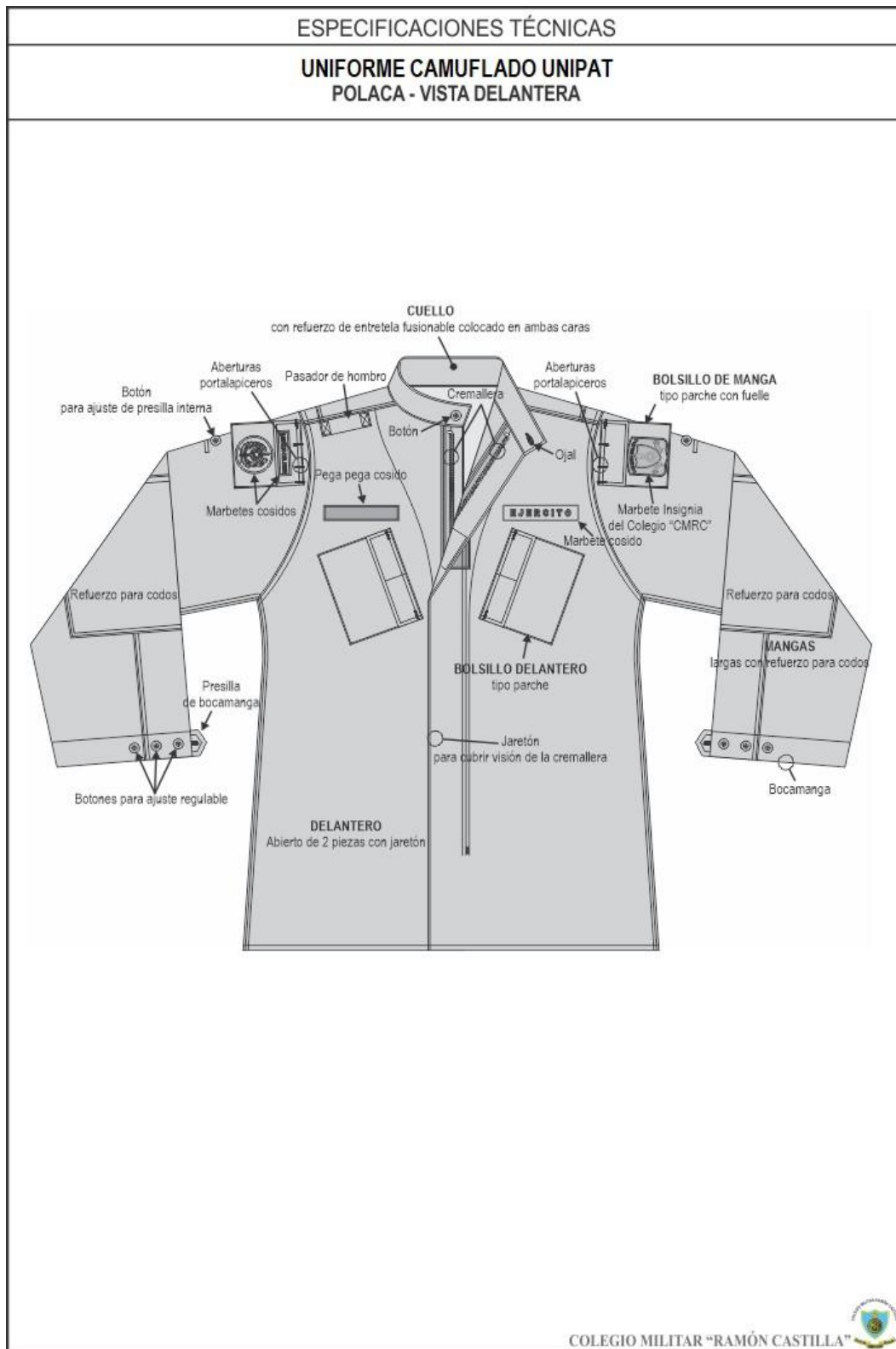
	Ubicación	Ubicados en la parte superior de la manga en forma inclinada.
		El bolsillo de la manga izquierda lleva pega pega tipo "hembra" en la tapa de 2.5 x 10 (+/- 0.3) cm. y en la bolsa de 10 x 10 (+/- 0.5) cm.
	Marbete "Emblema del Ejército"	Tipo parche bordado en tela rip stop.
		Formado por 2 capas: Capa anterior de tela rip stop UNIPAT y Capa posterior de pelón.
	Forma	Circular, con ribete bordado de 3.5 +/- 0.5 mm. de ancho y en la parte central bordado el Escudo del Ejército de Perú; ribete y escudo bordados en hilo brillante color marrón con aplicación en hilo mate color beige claro en el diseño del emblema.
		Marbete de 8 +/- 0.3 cm. de diámetro.
	Unión al bolsillo de manga	Cosido con costura recta en todo el perímetro.
	Ubicación	En la parte central inferior del bolsillo de la manga derecha.
	Marbete "EJERCITO DEL PERU"	Tipo parche bordado en tela rip stop.
		Formado por 2 capas: Capa anterior de tela rip stop UNIPAT y Capa posterior de pelón.
	Forma	Rectangular, con ribete bordado de 3.5 +/- 0.5 mm. de ancho y en la parte central irá bordado en letras mayúsculas tipo "arial" la palabra "EJERCITO DEL PERU"; ribete y letras bordados en hilo brillante color marrón.
		Marbete de 10 x 2.5 (+/- 0.3) cm.
	Unión al delantero	Cosido con costura recta en todo el perímetro.
	Ubicación	En la parte baja central de la tapa del bolsillo de la manga derecha.
	Marbete "Insignia del Colegio"	Tipo parche bordado en tela rip stop.
		Formado por 2 capas: Capa anterior de tela rip stop UNIPAT y Capa posterior de pelón.
	Forma	Forma de escudo, con ribete bordado de 3.5 +/- 0.5 mm. de ancho y en la parte central bordado la Insignia del Colegio Militar "Ramón Castilla"; ribete y escudo bordados en hilo brillante color marrón con aplicación en hilo mate color beige claro en el diseño de la insignia.
		Marbete de 9.5 +/- 0.3 cm. de alto por 8.5 +/- 0.1 cm. de ancho.
	Unión al bolsillo de manga	Cosido con costura recta en todo el perímetro.
	Ubicación	En la parte central inferior del bolsillo de la manga izquierda.
	Refuerzo para codos	Una pieza de tela rip stop de forma trapezoidal.
	Dimensiones	
	Alto	21.5 +/- 0.5 cm.
	Ancho menor	20 +/- 0.5 cm.
	Ancho mayor	24 +/- 0.5 cm.
	Ubicación	Cosido con doble costura recta al borde, ubicado a la altura de los codos, a 16 +/- 1 cm. de la bocamanga y sobre la costura posterior de la manga.
		Estas dimensiones son para la talla "M", para las demás tallas será proporcional a las dimensiones de la manga.
	Presilla interna	De doble tela rip stop, unidas con costura recta de 10-11 ppp. en todo el perímetro a 5 +/- 1 mm. del borde.
		En el extremo en punta irá un ojal tipo "ojo de chancho".

	Forma	Rectangular, cosido con doble pespunte de costura recta en la parte interna de la manga, con el extremo libre terminado en punta.
	Dimensiones	Las dimensiones de la presilla son de 23.5 x 3.5 (+/- 0.3) cm., con la parte central terminado en punta, con un largo total de 24 +/- 0.5 cm.
	Botón	Uno colocado en la parte exterior, alineado con el ojal de la presilla interna y con una separación de 10 +/- 2 mm. entre el centro del botón y la costura de la presilla interna.
		El botón y la presilla interna servirán para sujeción del remangado de las mangas.
	Presilla de bocamanga	Una en cada manga, de doble tela rip stop, unidas con costura recta a 5 +/- 1 mm. del borde.
	Forma	Rectangular, ubicado en la bocamanga, cosido en la costura de unión de las mangas, con el extremo libre terminado en punta con un ojal tipo "ojo de chancho".
		Tiene pespunte al filo en el extremo cosido a la manga y pespunte a 5 +/- 1 mm. del borde en el extremo libre terminado en punta de 8 +/- 0.3 cm.
	Dimensiones	De 20 x 6.5 (+/- 0.5) cm., con la parte terminado en punta de 8 +/- 0.3 cm. libre.
	Botones	3 en cada manga, colocados alineados con el ojal de la presilla y con una separación entre centros de 6 +/- 0.3 cm.
		Los botones y la presilla de la bocamanga servirán para el ajuste regulable de la bocamanga.
	Bocamanga	Corte recto con doble doblez de 6.5 +/- 0.2 cm. de ancho, unión con costura recta de 10-11 p.p.
	Uniones en la polaca	
	Hombros	Con máquina cerradora de 2 agujas de 5/16" de 7-8 p.p.p.
	Sisa	Con máquina cerradora de 2 agujas de 5/16" de 7-8 p.p.p.
	Delantero/Espalda	Con máquina cerradora de 2 agujas de 5/16" de 7-8 p.p.p.
	Mangas	Con máquina cerradora de 2 agujas de 5/16" de 7-8 p.p.p.
	Pieza central/Piezas laterles formando el fuelle	Con costura tipo remalle con puntada de seguridad de 10-11 p.p.p.
	Pieza central/Piezas laterles del fuelle a la basta	Con máquina recta de 2 agujas de 5/16" de 9-10 p.p.p.
	PANTALÓN	
	Tipo	Modelo con pretina recta, 6 bolsillos y refuerzos en el fundillo y en las rodillas.
	Pretina	
	Descripción	Pretina corrida, con una pieza de refuerzo de tela rip stop al interior de 4 +/- 0.3 cm. de ancho, cosida con costura recta.
		Botón y ojal para cierre y 7 pasadores distribuidos proporcionalmente.
	Pasadores	Rectangulares, formados con máquina presilladora de 2 agujas y costura de atraque en ambos extremos.
	Dimensiones	

	Largo	6.5 +/- 0.3 cm.
	Ancho	1.5 +/- 0.2 cm.
	Jareta	
	Descripción	Piezas de tela rip stop.
	Jareta derecha (usuario)	Pieza adicional en doblez, unida con costura de remalle simple con punta de seguridad de 6 +/- 0.5 cm. de ancho y largo según talla, cosida al borde derecho con costura recta.
	Jareta izquierda (usuario)	Con 3 botones adicionales al de la pretina para el cierre. Parte exterior jareta corrida. Parte interior un jaretón formado por 2 piezas adicionales en doblez, unidas con costura de remalle simple con punta de seguridad de 6 +/- 0.5 cm. de ancho cada una y cosidas con costura recta formando el dibujo sobre la jareta izquierda. El jaretón interior tiene 3 divisiones con un ojal cada una para el cierre y para ocultar los botones.
	Bolsillos	
	Descripción	De 3 clases: Delantero superior, Posterior, y Laterales.
	Bolsillo Delantero	Tipo interior de corte sesgado (inclinado). Con pespunte a lo largo de la boca a 8 +/- 1 mm. del borde y costura de atraque en los extremos.
	Bolsa	Una sola pieza con un lado redondeado, insertado bajo la pretina.
	Forma	Forma semi rectangular con unión tipo "remalle" con puntada de seguridad en el borde redondeado.
	Dimensiones	
	Largo	28 +/- 0.5 cm
	Ancho	16 +/- 0.5 cm
	Bolsillo Posterior	Tipo "ojal" interno, con pestaña de 10 +/- 1 mm. de ancho, tapa con jareta y cierre con 2 ojales y 2 botones.
	Tapa de bolsillo	Tapa con jaretón de doble tela para botones no visibles.
	Forma	Rectangular con pespunte en todo el perímetro a 5 +/- 1 mm. del borde.
	Bolsa	Una sola pieza, insertado bajo la pretina, con etiqueta técnica y de marca tal como se muestra en el gráfico.
	Forma	Rectangular con unión tipo "remalle" con puntada de seguridad en los laterales.
	Dimensiones	
	Largo	24 +/- 0.5 cm.
	Ancho	18 +/- 0.5 cm.
	Ubicación	Uno a cada lado del posterior, a 10 +/- 0.5 cm. del borde superior de la pretina y a 4 +/- 0.3 cm. de la costura lateral.
	Bolsillo Lateral	Uno en cada pierna, tipo "parche", formado de una sola pieza de tela rip stop.
	Forma	Trapezoidal con ángulo recto en la base, 2 pliegues en la parte central y fuelle en el lado posterior. Cierre con 2 botones, elástico tubular y dispositivo de ajuste. La profundidad del fuelle es de 2.5 +/- 0.2 cm Dimensiones : ver gráfico.
	Tapa de bolsillo	Tapa con jaretón de doble tela para botones no visibles.
	Forma	Semi rectangular con dimensiones indicadas en el gráfico, pespunte en todo el perímetro a 5 +/- 1 mm. de los bordes.

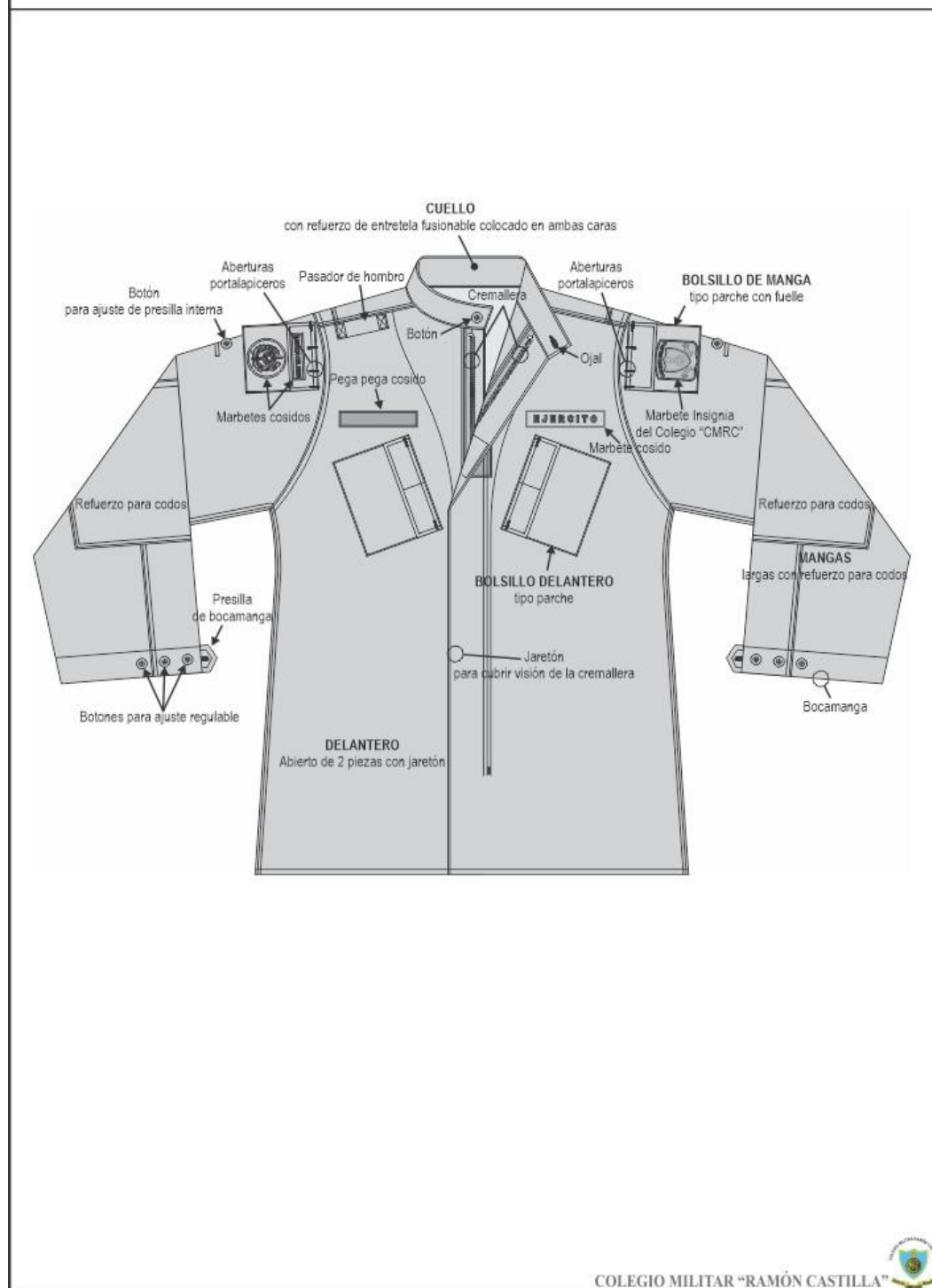
		Cosido al cuerpo con costura recta.
	Tira elástica de ajuste	A lo largo de la boca de la bolsa, sale por un ojalillo remallado con máquina ojaladora y con un dispositivo de ajuste en el extremo libre.
	Ubicación	Uno cada lado del la pierna sobre la costura lateral y a 50 +/- 1 cm. del borde superior de la pretina, esta distancia variará en forma proporcional a las tallas.
	Refuerzos	
	Descripción	2 en el posterior y uno en cada rodilla.
	Refuerzo posterior	2, tipo "medialuna" con los lados rectos unidos en la unión interior de las piernas (tiro parte superior).
	Dimensiones	Ver gráfico.
	Refuerzo de rodilla	De forma trapezoidal, ubicado a la altura de la rodilla a una distancia según talla.
	Dimensiones	
	Alto	27 +/- 0.5 cm.
	Ancho menor y mayor	Según talla.
	Botapié	
	Descripción	Dobladillado de 3 +/- 0.5 cm. y a 2.5 +/- 2 cm. del borde un pespunte para formar pasaje interno de la cinta de ajuste regulable, y 2 ojales remallados con máquina ojaladora.
	Uniones en el pantalón	
	Laterales	Con máquina cerradora de 2 agujas de 5/16" de 7-8 p.p.p.
	Tiro interior	Con máquina cerradora de 2 agujas de 5/16" de 7-8 p.p.p.
	Tiro delantero	Con máquina recta de 2 agujas de 5/16" de 9-10 p.p.p.
	Tiro posterior (fundillo)	Con máquina cerradora de 2 agujas de 5/16" de 7-8 p.p.p.
	GORRA	
	Tipo	Modelo con visera, cuerpo, platillo y pega pega cosido para galón de grado del usuario.
	Visera	
	Descripción	Forma de "medialuna", forrado con tela rip stop, unido con 6 +/- 1 costuras rectas circulares y paralelas. El borde tendrá un ribete de 25 +/- 3 mm. de ancho de la misma tela del cuerpo, dobladillado de 5 +/- 1 mm. en ambos orillos y unido a la visera con costura recta.
	Dimensiones	
	Ancho	5.5 +/- 0.3 cm. medido en la parte más ancha.
	Largo	Según talla. Cosida al cuerpo con costura recta bajo el tafilete.
	Cuerpo	
	Descripción	Formada por 3 partes : Cenefa, tafilete y forro interno.
	Cenefa	Formada por 2 piezas. Pieza delantera de tela rip stop reforzado con entretela tejida de algodón 100%. Pieza interior de tela rip stop.
	Forma	Rectangular con 2 ojalillos ubicados en los costados en la parte céntrica, 2 en cada lado, separados entre si 3 +/- 0.5 cm., medidos desde sus bordes externos, y a 2 +/- 0.5 cm. del borde superior en cada lateral.
	Dimensiones	
	Alto delantero	7 +/- 0.3 cm.
	Alto posterior	9 +/- 0.3 cm.
	Largo (perímetro)	Según talla.
	Uniones	En la parte posterior con 2 costuras rectas.

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



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

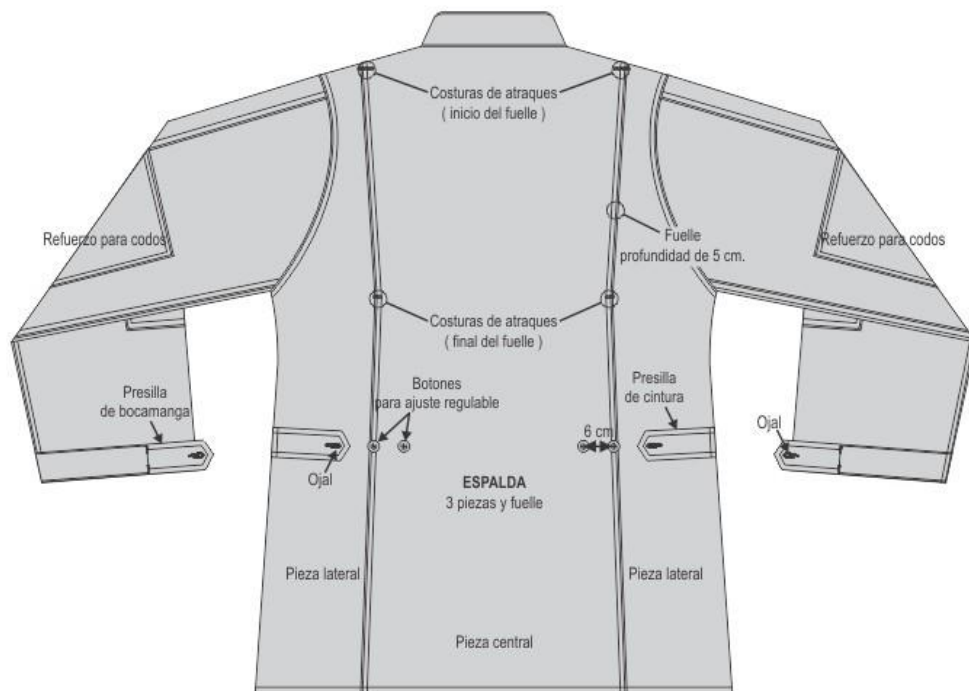
UNIFORME CAMUFLADO UNIPAT POLACA - VISTA DELANTERA



COLEGIO MILITAR "RAMÓN CASTILLA"

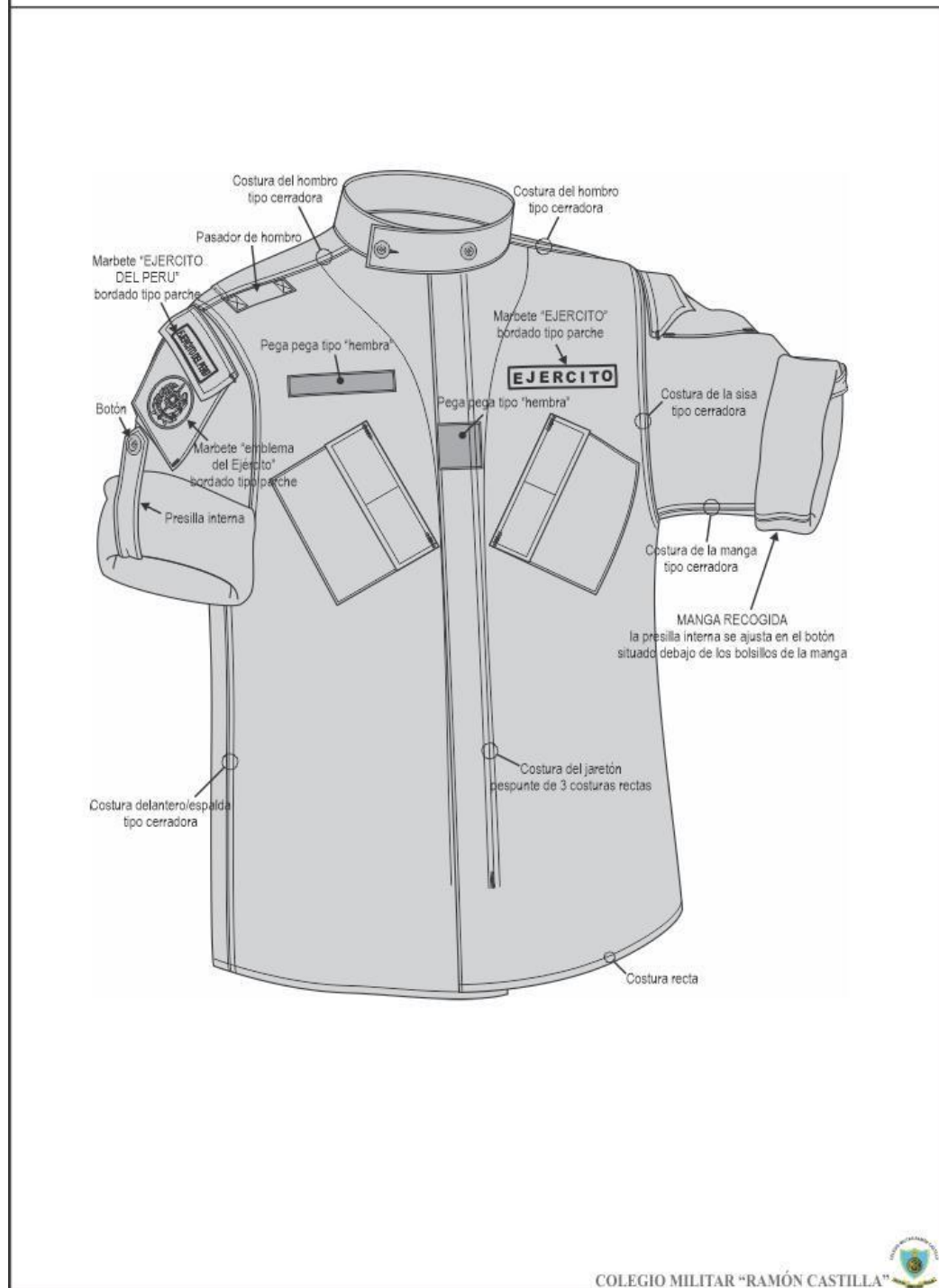
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

UNIFORME CAMUFLADO UNIPAT
POLACA - VISTA POSTERIOR



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

UNIFORME CAMUFLADO UNIPAT POLACA - VISTA DE MANGAS REMANGADAS



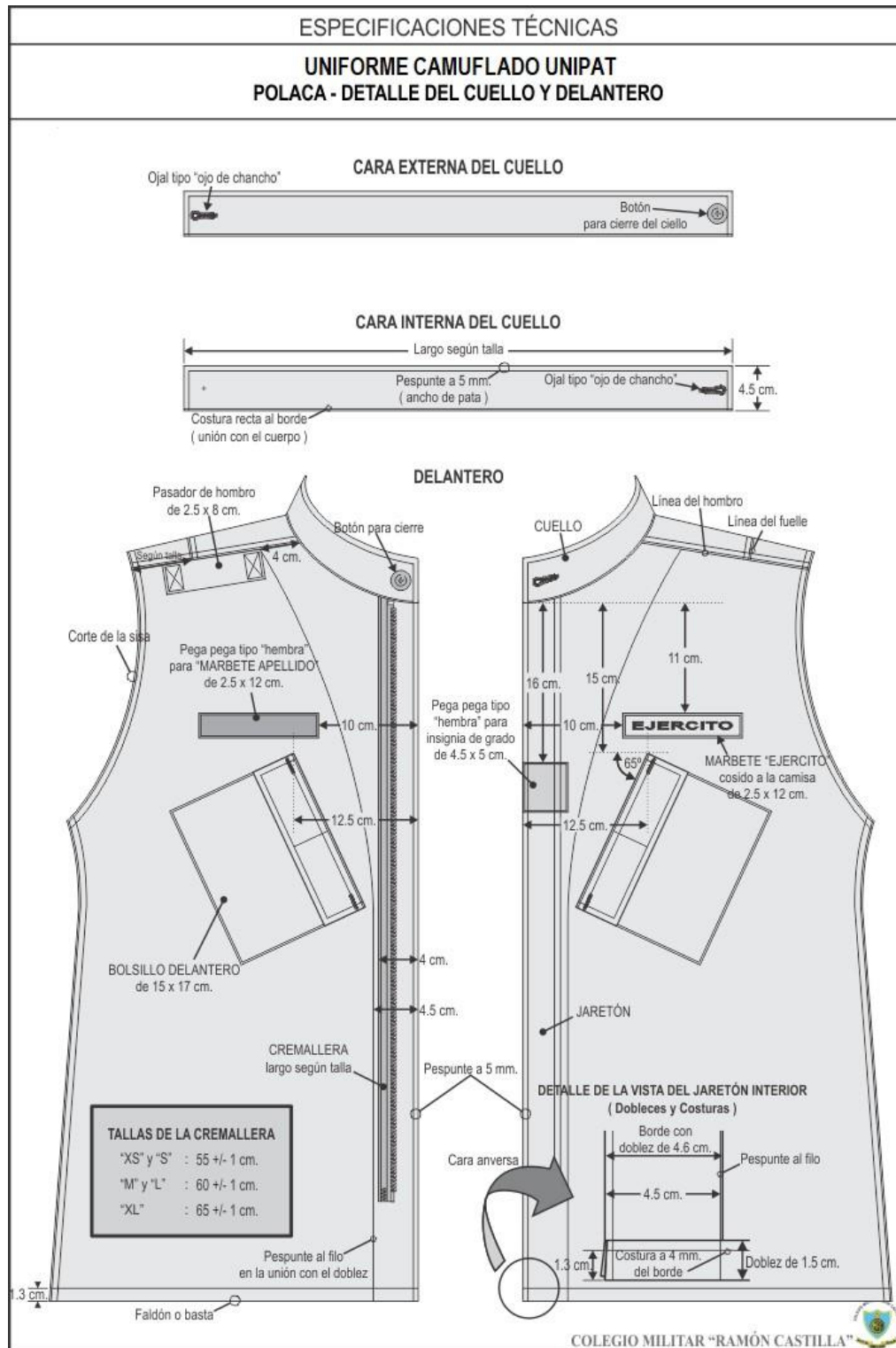
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

**UNIFORME CAMUFLADO UNIPAT
POLACA - CUADRO DE TALLAS**



COLEGIO MILITAR “RAMÓN CASTILLA”

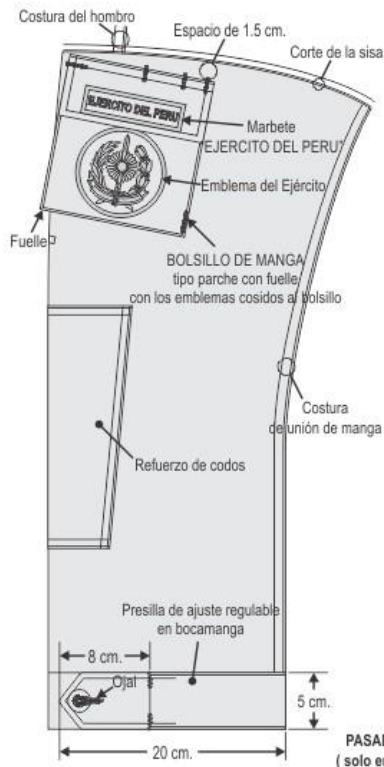




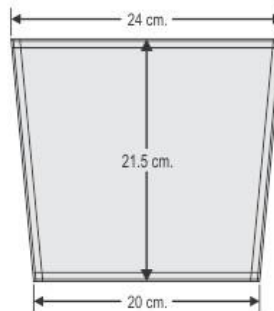
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

UNIFORME CAMUFLADO UNIPAT
POLACA - MANGA

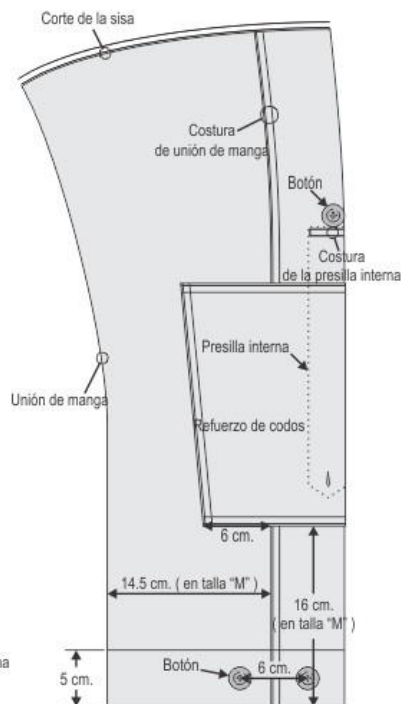
CARA EXTERNA DE LA MANGA DERECHA



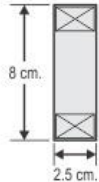
REFUERZO DE CODOS



CARA INTERNA DE LA MANGA DERECHA



PRESILLA DE ESPALDA

PASADOR DE HOMBRO
(solo en hombro derecho)

PRESILLA INTERNA PARA EL RECOGIDO DE LAS MANGAS



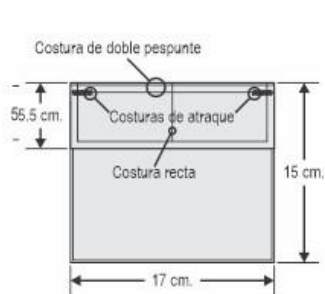
NOTA : La vista de la CARA EXTERNA de la MANGA IZQUIERDA no lleva emblema ni marbete, solo el pega pega tipo "hembra".
La vista de la CARA INTERNA de la MANGA IZQUIERDA es igual.

COLEGIO MILITAR "RAMÓN CASTILLA"

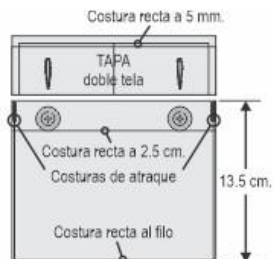


ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

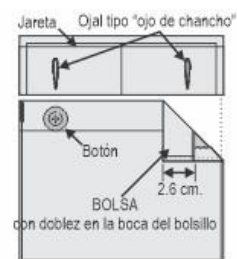
UNIFORME CAMUFLADO UNIPAT POLACA - DETALLE DE LOS BOLSILLOS



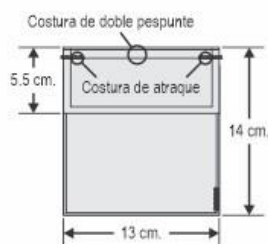
BOLSILLO DELANTERO
detalle y medidas con la tapa cerrada



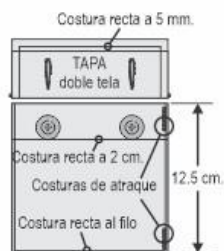
BOLSILLO DELANTERO
detalle y medidas con la tapa abierta



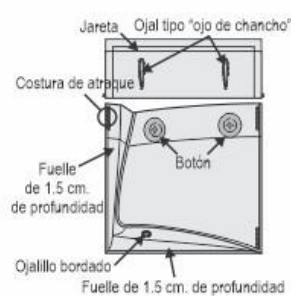
BOLSILLO DELANTERO
detalle de la dobladura en la boca del bolsillo



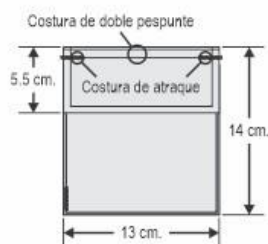
BOLSILLO DE MANGA
detalle y medidas con la tapa cerrada
(brazo derecho)



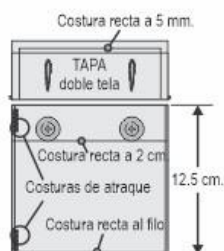
BOLSILLO DE MANGA
detalle y medidas con la tapa abierta
(brazo derecho)



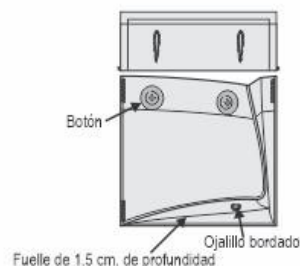
BOLSILLO DE MANGA
detalle del fuelle
(brazo derecho)



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

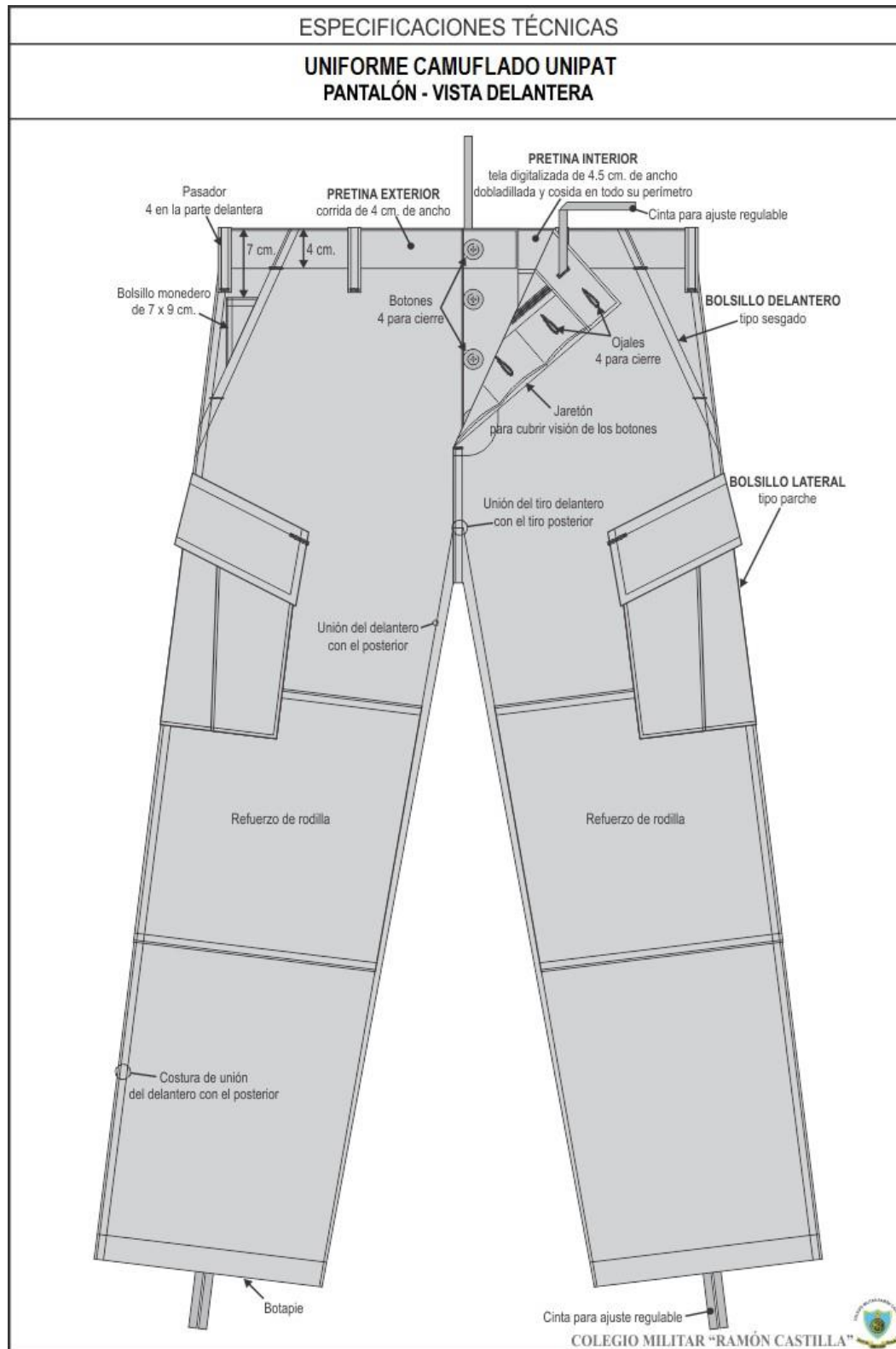


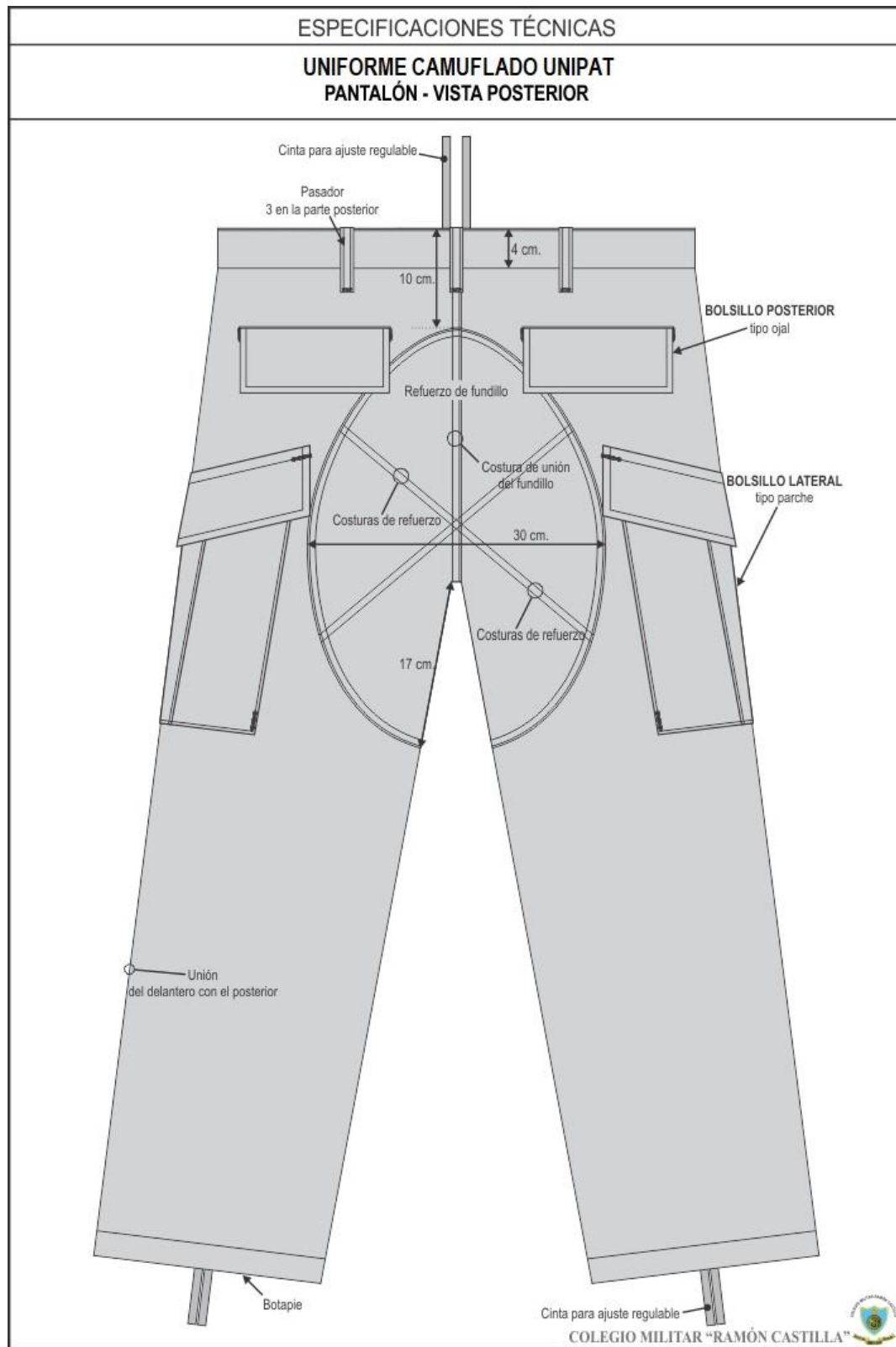
BOLSILLO DE MANGA
detalle y medidas con la tapa abierta
(brazo izquierdo)

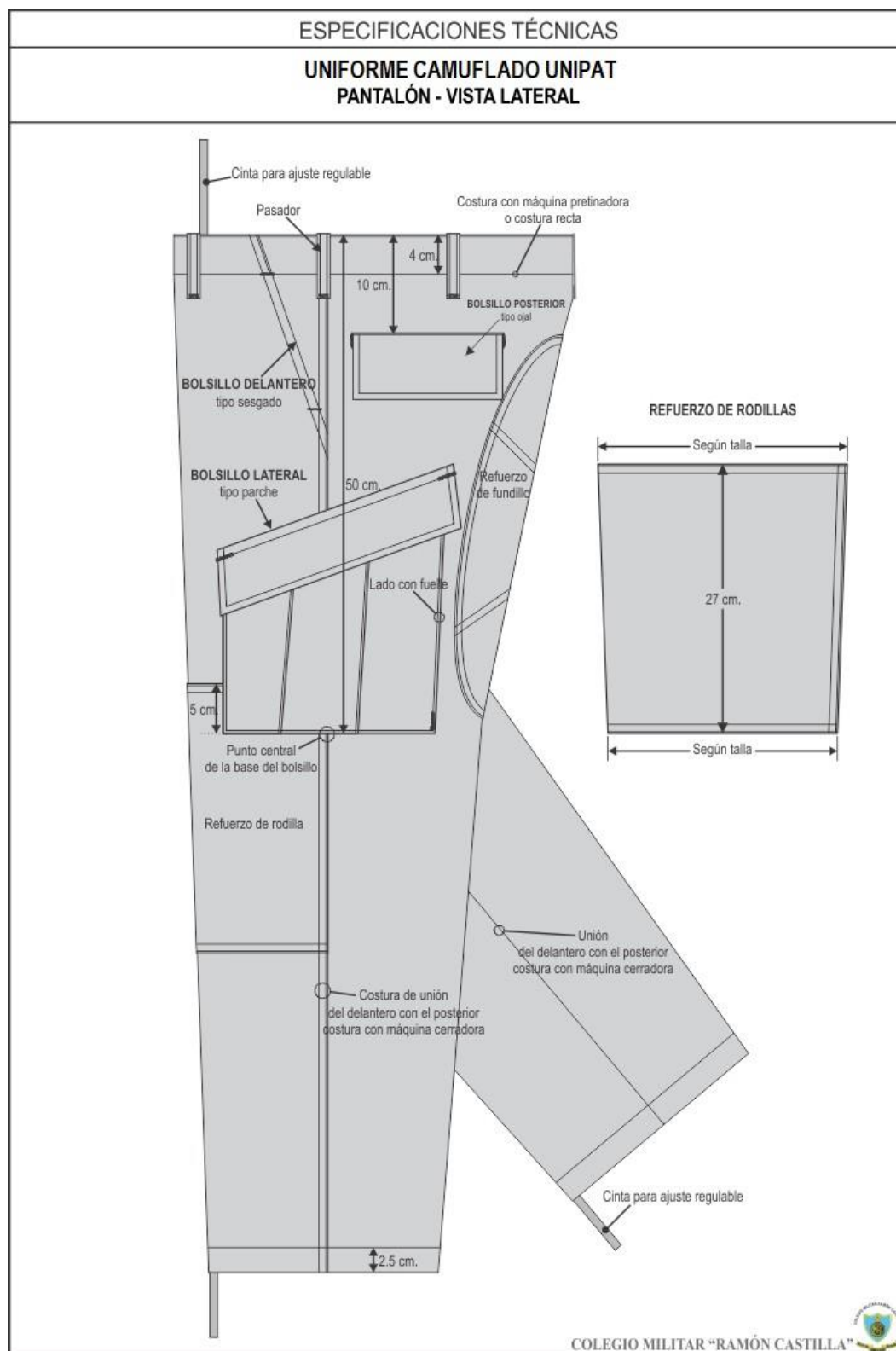


BOLSILLO DE MANGA
detalle del fuelle
(brazo izquierdo)



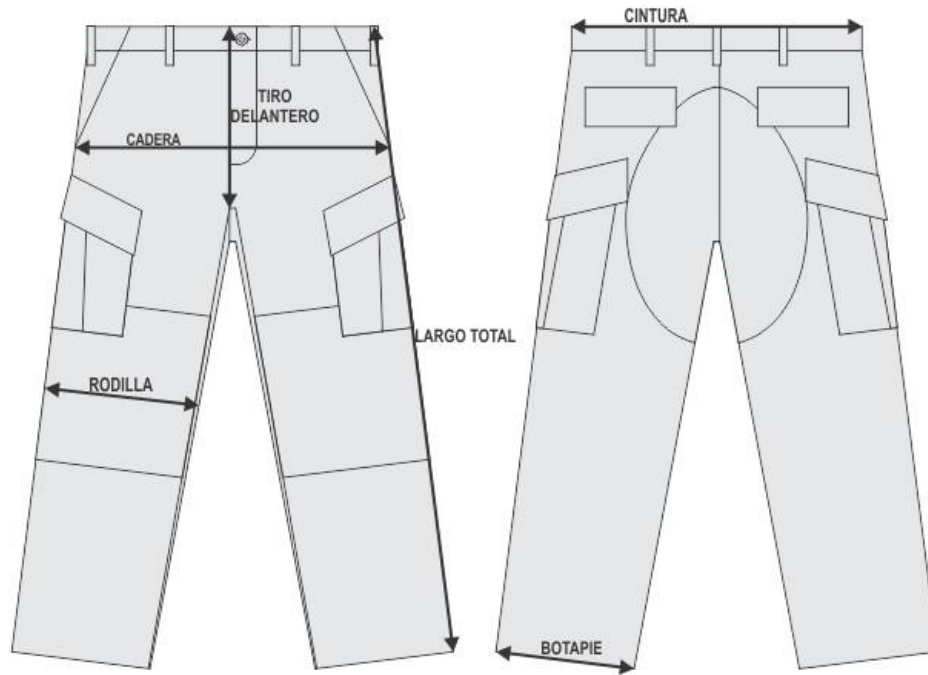






ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

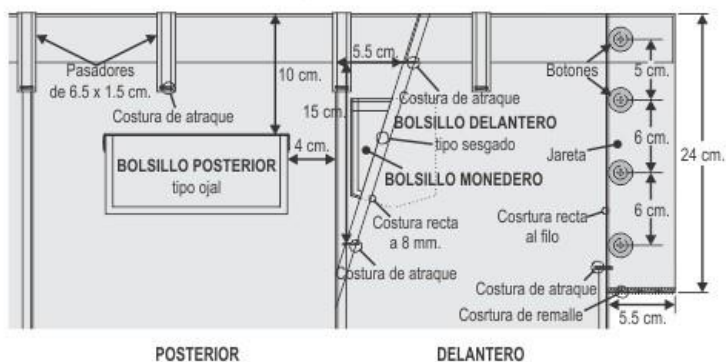
UNIFORME CAMUFLADO UNIPAT
PANTALÓN - CUADRO DE TALLAS



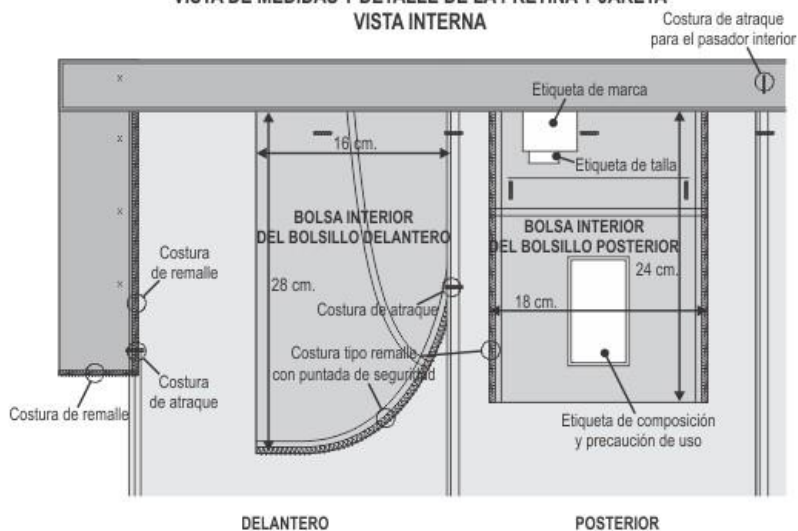
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

UNIFORME CAMUFLADO UNIPAT PANTALÓN - DETALLE DEL INTERIOR Y EXTERIOR LATERAL

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



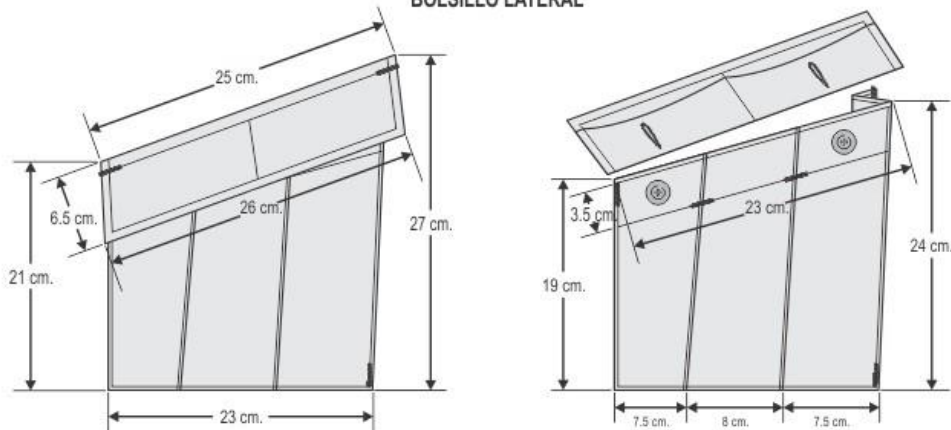
VISTA DE MEDIDAS Y DETALLE DE LA PRETINA Y JARETA VISTA INTERNA



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

UNIFORME CAMUFLADO UNIPAT PANTALÓN - BOLSILLOS

BOLSILLO LATERAL



TAPA RECTANGULAR CON JARETÓN
(para botones no visible)

1.5 cm. de luz
entre tapa y bolsillo

Costura de atraque

Botones

Costuras de atraques

PLIEGUE
con profundidad de 2.5 cm.

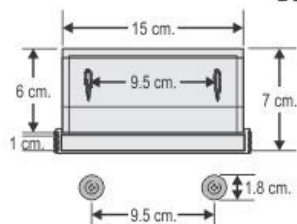
Costura de atraque

DISPOSITIVO DE AJUSTE

FUELLE
abierto con profundidad de 2.5 cm.
(ancho 5 cm.)

Costura de atraque

BOLSILLO POSTERIOR



OJAL
(tipo ojo de chancho)

TAPA RECTANGULAR CON JARETÓN
(para botones no visible)

Atraque

Abertura del bolsillo

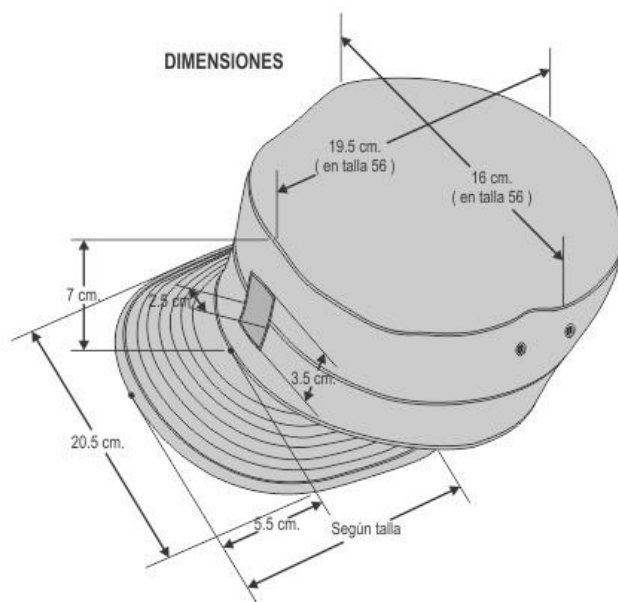
Botones

COLEGIO MILITAR “RAMÓN CASTILLA”

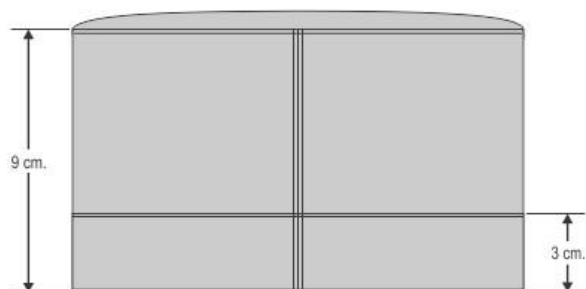


ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

UNIFORME CAMUFLADO UNIPAT GORRA - MEDIDAS



DIMENSIONES DE LA PARTE POSTERIOR



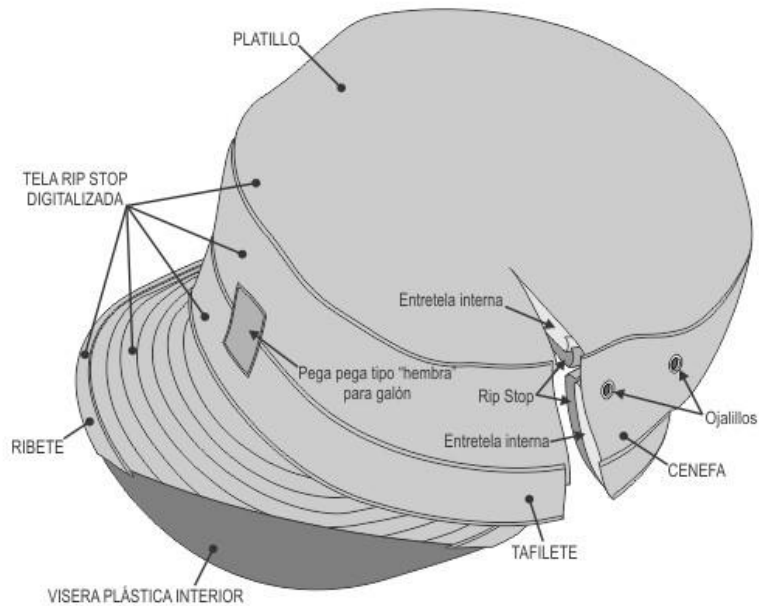
COLEGIO MILITAR “RAMÓN CASTILLA”



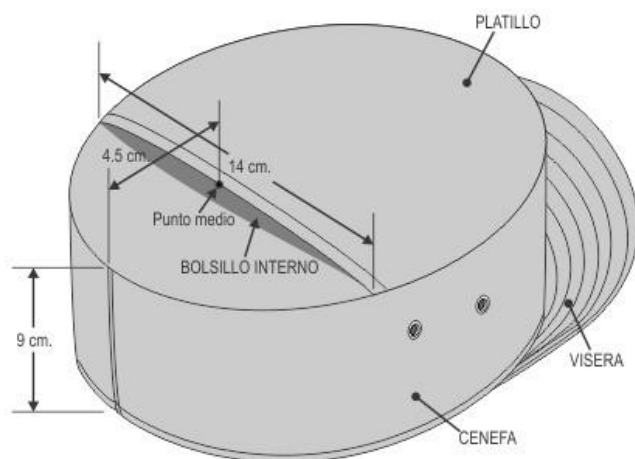
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

UNIFORME CAMUFLADO UNIPAT GORRA - DETALLES

DETALLE DE REFUERZOS



VISTA INTERNA DE LA GORRA (detalle del bolsillo interno)



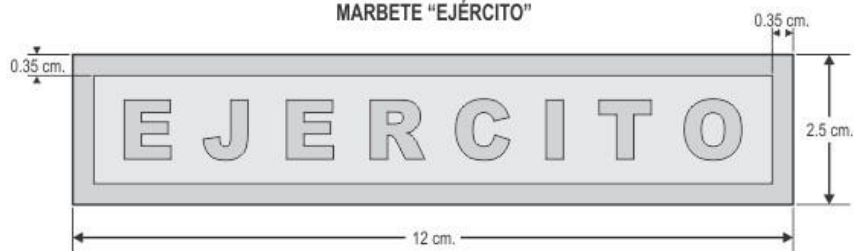
COLEGIO MILITAR "RAMÓN CASTILLA"



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

UNIFORME CAMUFLADO UNIPAT
EMBLEMA Y MARBETES

MARBETE “EJÉRCITO”



MARBETES “EJERCITO DEL PERU”



EMBLEMA

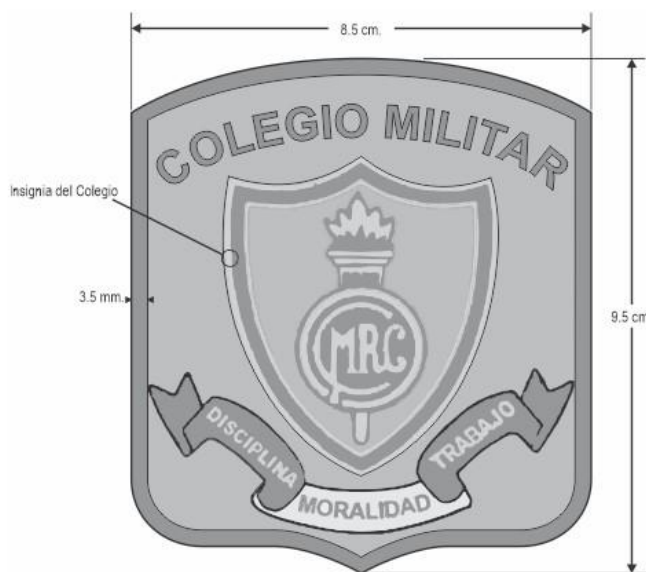


COLEGIO MILITAR “RAMÓN CASTILLA”



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

UNIFORME CAMUFLADO UNIPAT
MARBETE INSIGNIA DEL COLEGIO "CMRM"



1. Condiciones mínimas de presentación de los bienes:

- Es necesario que las prendas individuales confeccionadas por el fabricante y/o postor estén debidamente rotuladas a fin de ser fácilmente identificadas, para el efecto las etiquetas deben consignar información básica como constitución de la tela, instrucciones de lavado y talla.
- Es necesario que los proveedores otorguen a los bienes una Garantía comercial en la cual se comprometan a subsanar o reponer sin costo alguna cualquier deficiencia posterior a la recepción y/o conformidad.

- **ENTREGA DE MUESTRAS.** El participante deberá presentar obligatoriamente las muestras de todos los bienes que forman parte del ítem paquete, las cuales serán entregadas con su respectiva guía de remisión. Las muestras deberán cumplir lo exigido en las especificaciones técnicas mínimas. El procedimiento que se llevara a cabo para la verificación que la muestras cumplen con lo exigido en las especificaciones serán de la siguiente manera:

- **Inspección de la muestra**

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

Los mecanismos o pruebas para determinar dicho cumplimiento serán:

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

- **Custodia de muestras**

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

Una vez realizado el internamiento del lote de prendas, si existiera la duda que no es igual a la muestra ganadora, la IEPM G.M. Ramón Castilla se reservara el derecho de enviar una muestra escogida al azar a un laboratorio para la verificación de la calidad de la materia prima principal, costo que deba ser asumido por el proveedor.

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

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

La evaluación del control de calidad de las muestras, estará a cargo de un representante del área usuaria, el cual lo conforman miembros del Ejército Peruano, el sastre de la Institución (especialista en confección) y del Órgano encargado de las contrataciones, que tienen experiencia en la evaluación de prendas de este tipo.

Los costos de cualquier tipo de verificación de las muestras deberán ser asumidos por el postor.

1.1. Prestaciones accesorias a la prestación principal

1.1.1. Garantía comercial

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

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

1.2. Lugar y plazo de ejecución de la prestación

El Contratista internará los productos de acuerdo a las cantidades y especificaciones de las Órdenes de Compras emitidas, en el Almacén General de la IEPM G.M. Ramón Castilla sito en Av. Ramón Castilla N° 425 – 427 - Huanchaco, en los siguientes horarios de lunes a viernes de 08:00 a 16:00.

El Plazo de entrega de los productos será de **35 días** después de ser recepcionada la Orden de compra respectiva.

1.3. Del embalaje y transporte de los productos

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

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

1.4. Conformidad de la recepción de los productos

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

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

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

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

1.5. Requisitos de Calificación

Experiencia del postor en la especialidad

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a

Ítem paquete 1. Prendas militares: S/ 509,000.00 (Quinientos nueve mil y 00/100 Soles)

Por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de

Ítem paquete 1. Prendas militares: S/ 42,450.00 (Cuarenta y dos mil cuatrocientos cincuenta y 00/100 Soles)

Por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran bienes similares a los siguientes

Ítem paquete 1. Prendas militares: Todos los bienes de todo tipo que conforman el ítem paquete.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁰ correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

experiencia proveniente de dicho contrato.

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

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el anexo que corresponda.

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 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

CANTIDADES A ENTREGAR POR AÑO DE ESTUDIOS

Proyección cadetes - 2023	3°	4°	5°	Total
Varones	96	56	78	230
Damas	39	39	22	100
TOTAL	135	95	100	330

N°	Bien/Producto	U.M.	Entrega			Cantidad Total
			3°	4°	5°	
I	Contratación Prendas militares					
1	Prendas militares					
1	Polaca Blanca de Salida	Uno	1			135
2	Uniforme de salida azul	Jgo	1			135
3	Uniforme camuflado UNIPAT	Jgo	1	1	1	311

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a:

Item	Bien/Producto	Monto	Monto en letras
1	Prendas militares	S/ 509,000.00	Quinientos mil y 00/100 Soles

Por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de:

Item	Bien/Producto	Monto	Monto en letras
1	Prendas militares	S/ 42,450.00	Cuarenta y dos mil cuatrocientos cincuenta y 00/100 Soles

por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran bienes similares a los siguientes:

Ítem paquete 1. Prendas militares: Todos los bienes de todo tipo que conforman el ítem paquete.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹² correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se

¹² 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”.

<p>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 ejecutaron en partes iguales.</p> <p>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.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div> <p>Importante</p> <p><i>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”.</i></p> </div>

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</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 Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">80 puntos</p>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 50] puntos
B. PLAZO DE ENTREGA¹³	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al plazo de entrega ofertado, el cual debe mejorar el plazo de entrega establecido en las Especificaciones Técnicas.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de entrega. (Anexo N° 4)</p>	<p>De 33 hasta 34 días calendario: 05 puntos</p> <p>De 31 hasta 32 días calendario: 10 puntos</p>
D. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR¹⁴	
<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.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada del postor.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-top: 10px;">Advertencia</div>	<p>Más de 6 meses hasta 8 meses: 05 puntos</p> <p>Más de 8 meses hasta 10 meses: 10 puntos</p>

¹³ 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.

¹⁴ Este factor debe ser establecido teniendo en consideración la vida útil de los bienes a ser adquiridos.

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 50] puntos
<p><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>	
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁵

Importante

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

¹⁵ 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 Prendas militares para vestuario de estudiantes cadetes, que celebra de una parte la **U.E. 310 – Colegio Militar Ramón Castilla**, en adelante **LA ENTIDAD**, con RUC N° 20220805396, 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° 01-2023-IEPMGMRC**, para la contratación de Prendas militares para vestuario de estudiantes cadetes, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁶

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

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

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza

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

mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁷

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

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

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

¹⁷ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados,

representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁸

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

¹⁸ 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”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁹.

¹⁹ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES - OEC

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 01-2023-IEPMGMRC “Contratación de Prendas militares”

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 ²⁰		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra²¹

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

²⁰ 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.

²¹ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES - OEC

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 01-2023-IEPMGMRC “Contratación de Prendas militares”

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 ²²		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²³		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁴		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

²² 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.

²³ Ibidem.

²⁴ Ibidem.

3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra²⁵

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.

²⁵ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

ANEXO N° 2

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

Señores

ORGANO ENÇARGADO DE LAS CONTRATACIONES - OEC

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 01-2023-IEPMGMRC “Contratacion de Prendas militares”

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES - OEC

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 01-2023-IEPMGMRC “Contratación de Prendas militares”

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES - OEC

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 01-2023-IEPMGMRC “Contratación de Prendas militares”

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES - OEC

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 01-2023-IEPMGMRC “Contratación de Prendas militares”

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁸

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

²⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁸ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES - OEC

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 01-2023-IEPMGMRC “Contratación de Prendas militares”

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7

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

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES - OEC

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 01-2023-IEPMGMRC “Contratación de Prendas militares”

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 empresa²⁹ 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.³⁰

[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.

²⁹ 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.”

³⁰ En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES - OEC

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 01-2023-IEPMGMRC “Contratación de Prendas militares”

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³³ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁶
1										
2										
3										
4										

³¹ 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.

³² 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.

³³ 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”.

³⁴ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁵ 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.

³⁶ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³³ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁶
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES - OEC

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 01-2023-IEPMGMRC “Contratación de Prendas militares”

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

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES - OEC

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 01-2023-IEPMGMRC “Contratación de Prendas militares”

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES - OEC

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 01-2023-IEPMGMRC “Contratación de Prendas militares”

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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