# 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** | **Importante**<br>• *Abc* | Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores. |
| **4** | ***Advertencia***<br>• ***Abc*** | Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores. |
| **5** | **Importante para la Entidad**<br>• *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<br>Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm |
| **2** | Fuente | Arial |
| **3** | Estilo de Fuente | Normal: Para el contenido en general<br>Cursiva: Para el encabezado y pie de página<br>Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior) |
| **4** | Color de Fuente | Automático: Para el contenido en general<br>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<br>11 : Para el nombre de los Capítulos.<br>10 : Para el cuerpo del documento en general<br>9 : Para el encabezado y pie de página<br>Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad<br>8 : Para las Notas al pie |
| **6** | Alineación | Justificada: Para el contenido en general y notas al pie.<br>Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos) |
| **7** | Interlineado | Sencillo |
| **8** | Espaciado | Anterior : 0<br>Posterior : 0 |
| **9** | Subrayado | Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto |

***INSTRUCCIONES DE USO:***

1. *Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.*

2. *La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.*

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

# BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

## ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº
**001-2023-CMLP – PROCEDIMIENTO ELECTRONICO**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

## CONTRATACIÓN DE BIENES
**ADQUISICION DE UNIFORMES DE INSTRUCCIÓN Y OTROS**

# DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

# SECCIÓN GENERAL

# DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

# CAPÍTULO I
# ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

## 1.1. REFERENCIAS

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

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

## 1.2. CONVOCATORIA

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

## 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

**Importante**

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.*

- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en https://www2.seace.gob.pe/.*

- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

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

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

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

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

**Importante**

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

## 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

**Importante**

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

## 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

**Importante**

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

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

## 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

## 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

## 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

## 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

## 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

## 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

## 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

**Importante**

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

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

- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*

- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

## 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

# CAPÍTULO III
# DEL CONTRATO

## 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

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

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

## 3.2. GARANTÍAS

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

### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

**Importante**

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

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

## 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

**Importante**

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

***Advertencia***

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

*1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo).*

*2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*

*3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*

*4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

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

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

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

## 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

## 3.5. ADELANTOS

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

## 3.6. PENALIDADES

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

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

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

## 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

## 3.8. PAGOS

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

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

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

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

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

## 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

# SECCIÓN ESPECÍFICA

# CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

# CAPÍTULO I
# GENERALIDADES

## 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

| | | |
|---|---|---|
| **Nombre** | : | **COLEGIO MILITAR LEONCIO PRADO** |
| **RUC Nº** | : | **20167343652** |
| **Domicilio legal** | : | **Av. Costanera N° 1541 La Perla - Callao** |
| **Teléfono:** | : | **420-4891** |
| **Correo electrónico:** | : | **emfbch@hotmail.com** |

## 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **Contratación de Uniformes de Instrucción y otros** para los estudiantes cadetes de **Colegio Militar LEONCIO PRADO.**

## 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Resolución Directoral N° 054-2023-CMLP el 16/02/2023**.

## 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

**RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS ITEM N° 1 y 2.**

## 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de Precios Unitarios, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.
"El postor debe consignar los precios unitarios y subtotales de su oferta".
"El postor debe presentar el precio de su oferta en documentos independientes, en el ítem que se presente".

## 1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

No corresponde.

## 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

## 1.8. PLAZO DE ENTREGA

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

## 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

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

## 1.10. BASE LEGAL

- **Ley N° 31638 LEY DE PRESUPUESTO DEL SECTOR PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2023**
- **Ley N° 31639 LEY DE EQUILIBRIO FINANCIERO DEL PRESUPUESTO DEL SECTOR PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2023**
- **Ley N° 31640 LEY DE ENDEUDAMIENTO DEL SECTOR PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2023**
- **Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.**
- **Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.**
- **Directivas vigentes del OSCE.**
- **Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15**
- **Decreto Legislativo Nº 1341 que modifica la Ley de Contrataciones Nº 30225**
- **Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.**
- **Ley Nº 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.**
- **Decreto Supremo Nº 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.**
- **Texto Único Ordenado de la Ley Nº 28015 Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña y del acceso al empleo decente, Ley MYPE, aprobado por Decreto Supremo Nº 007-2008-TR.**

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

# CAPÍTULO II
# DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

## 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Según el cronograma de la ficha de selección de la convocatoria publicada en el SE@CE.

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

## 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos[1], 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 Nº 1)**

b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

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

| **Advertencia** |
|---|
| *De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE[2] 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 Nº 2)**

d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo Nº 3**)

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

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

**Importante para la Entidad**

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

*Cuando excepcionalmente la Entidad requiera la presentación de muestras, deberá precisar lo siguiente: (i) los aspectos de las características y/o requisitos funcionales que serán verificados mediante la presentación de la muestra; (ii) la metodología que se utilizará; (iii) los mecanismos o pruebas a los que serán sometidas las muestras para determinar el cumplimiento de las características y/o requisitos funcionales que la Entidad ha considerado pertinente verificar; (iv) el número de muestras solicitadas por cada producto; (v) el órgano que se encargará de realizar la evaluación de dichas muestras; y (vi) dirección, lugar exacto y horario[3] para la presentación de muestras.*

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

e) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo Nº 4)**[4]

f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo Nº 5**)

g) El precio de la oferta en soles (S/) debe registrarse directamente en el formulario electrónico del **SEACE**.

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

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. <u>Documentación de presentación facultativa:</u>

a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad[5].

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

[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.

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

**Importante para la Entidad**

- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar el siguiente literal:*

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

***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".*

## 2.3. 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 – PIDE[6] y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado[7].

**Importante**

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

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

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

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

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Oficina de Contrataciones, sito en Av. Costanera N° 1541 La Perla Callao.
Asimismo, para la solución de controversias que puedan surgir durante la ejecución del contrato la Entidad estima que el arbitraje será institucional y resuelto por Tribunal Arbitral conformado por Tres (3) Árbitros, proponiendo a las siguientes instituciones arbitrales:

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

## 2.5. FORMA DE PAGO

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

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

- Recepción de un único pago por cada ítem a la entrega del bien..
- Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
    - Factura (Original, SUNAT y copia)
    - Orden de Compra (Original y copia)
    - Guía de Remisión (Original y copia)

Formato de Pago a Tesorería, si hubiera, (Original y copia)
El informe técnico formulado por el área técnica y la conformidad del área usuaria, deberá ser remitida por el área usuaria dentro del plazo de ley previsto vía conducto regular, bajo responsabilidad del titular del área usuaria.

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

## 2.6 PRIMERA MUESTRA:

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

El Postor participante presentara una (01) **muestra** por el ítem al que se presente, en la **Oficina de Contrataciones**, el mismo **día** en que presentara sus **propuestas vía** (**SE@CE**); el **Organo Encargado de las Contrataciones** será el encargado de recepcionar las muestras mediante una guía de remisión u otro documento alternativo, lugar de entrega: Oficina de Contrataciones, **Av. Costanera N°1541 La Perla-Callao**, en el horario de 08:00 a 16:00 horas.
El **Organo Encargado de las Contrataciones** entregará una copia de las especificaciones técnicas requeridas al **área usuaria.** Las muestras deberán llevar (inscrito en una etiqueta adherida y/o pegada) los datos del postor que la presenta, a fin de que facilite su reconocimiento para su evaluación.

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

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

# CAPÍTULO III
# REQUERIMIENTO

**Importante**

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

## 3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

## ITEM N° 1 300 UNDS CAPOTIN CAMUFLADO UNIPAT

| FECHA DE APROBACIÓN: | CAPOTIN CAMUFLADO | CÓDIGO |
|---|---|---|
| 16 OCT. 2018 | | 8405042-HR03-AC |
| **IDENTIFICACIÓN DEL BIEN SEGÚN CATALOGACIÓN OTAN** | | |
| **Grupo del Bien** | 84 (Vestuario, Equipo individual e Insignias) | |
| **Clase del Bien** | 8405 (Prendas Exteriores para Hombres) | |
| **CNA:** 04036 | **NA:** Uniforme, de hombre. | |
| **NOC:** | | |
| **1. DESCRIPCIÓN GENERAL** | | |
| El Capotin camuflado es confeccionado con tela Rip Stop camuflada, debiendo precisar en el requerimiento el tipo de la tela y el modelo N° 1 o N° 2. | | |
| **2. USO DEL BIEN** | | |
| El Capotin es usado por el personal militar de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno. | | |
| **3. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL BIEN** | | |
| **3.1. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS INSUMOS** | | |
| **3.1.1. TELA** | El Capotin camuflado deberá ser confeccionado con la Ficha Técnica de la tela Rip Stop vigente o con la tela Rip Stop camuflado clase 9 de la Norma MIL-DTL.44436B, según el requerimiento de cada Institución Armada. | |
| **CARACTERÍSTICAS** | **REQUISITOS** | **MÉTODO DE ENSAYO** |
| **3.1.2. FORRO DE CAPOTIN Y CHALECO** | | |
| Tela | Drill | NTP 231.141 |
| Color | Verde oscuro o Beige oscuro al tono del tipo de camuflado | Inspección visual |
| **Características Estructurales** | | |
| Ligamento | Sarga 2/1 | NTP 231.141 |
| Composición global | 100% algodón | AATCC 20 |
| Título de urdimbre | 24/1 Ne +/- 2 | ASTM D 1059 |
| Título de trama | 20/1 Ne +/- 2 | ASTM D 1059 |
| Hilos/cm (urdimbre) | 42 +/- 3 | ASTM D 3775 |
| Pasadas/cm (trama) | 22 +/- 2 | |
| Peso (g/m$^2$) | 175 +/- 5% | ASTM D 3776 |
| **Estabilidad Dimensional** | | |
| Urdimbre | +/- 2% | AATCC 135 |
| Acabado | +/- 2% | |
| **Solidez del color** | | |
| A la luz (20 AFU) | 4 Mín. | AATCC 16.3 |
| Al lavado (cambio color) | 4 Mín. | AATCC 61-2A |
| Al sudor | 4 Mín. | AATCC 15 |
| Al frote seco | 4 Mín. | AATCC 8 |
| Al frote húmedo | 3 Mín. | |
| **Acabado** | | |
| Pre encogido | Presenta | INTERNO |
| Suavizado | Presenta | INTERNO |
| **3.1.3. FORRO POLAR** | | |
| Tipo | Polar | Inspección visual |
| Composición | 100% Poliéster | AATCC 20 |
| Color | Verde oscuro o Beige oscuro al tono del tipo de camuflado | Inspección visual |

| FECHA DE APROBACIÓN: | CAPOTIN CAMUFLADO | CÓDIGO |
|---|---|---|
| **16 OCT. 2018** | | **8405042-HR03-AC** |
| Peso (g/m$^2$) | 205 +/- 5% | ASTM D 3776 |
| **3.1.4. FORRO CAPUCHA** | | |
| Composición | 100% Poliéster | AATCC 20 |
| Tejido | Tafetán | NTP 231.141 |
| Color | Verde oscuro o Beige oscuro al tono del tipo de camuflado | Inspección visual |
| Peso (g/m$^2$) | 60 +/- 5% | ASTM D 3776 |
| Acabado | Impermeable | Interno |
| **3.1.5. RELLENO PARA ACOLCHADO** | | |
| Tela | No tejida | Inspección visual |
| Tipo | Conglomerado de fibra sintética | AATCC 20 |
| **3.1.6. CIERRES** | | |
| Cremallera | Bronce | Magnética |
| Base Textil | Poliamida o Poliéster | AATCC 20 |
| Tipo | Diente grueso | Inspección visual |
| Color | Verde oscuro o Beige oscuro al tono del tipo de camuflado | Inspección visual |
| N° de Dientes/cm | 3 +/- 1 | Regla milimétrica |
| **Longitud** | | |
| Delantero: A | S= 60, M= 62, L= 64 y XL= 65 +/- 1 cm. | Regla milimétrica |
| Capucha: B | S= 30, M= 32, L=34 y XL= 35 +/- 1 cm. | |
| **3.1.7. BOTONES** | | |
| Materia prima | Poliéster de alta resistencia | Combustión |
| Modelo | Presidente | Inspección visual |
| Color | Verde oscuro o Beige oscuro al tono del tipo de camuflado | Inspección visual |
| N° de Líneas | 30 líneas (19.09 +/- 0.5 mm de diámetro y 4.8 +/- 0.2 mm espesor). | Pie de rey |
| Diseño de grabado a laser. | Nombre de cada Institución | Inspección visual |
| Tipo de letra | Arial y ocupa aproximadamente un 60% del área grabable. | Inspección visual |
| **Características de fabricación** | | |
| Teñido | En masa | Inspección visual |
| Resistencia a la tensión | 100% a 18 libras por 15" | ASTM D 6644 |
| Resistencia de impacto | 32 mm. | ASTM D 5171 |
| **Solidez del color** | | |
| Al frote húmedo y seco | 4.5 Mín. | AATCC 8 |
| Al lavado húmedo | 5 | AATCC 61 |
| **3.1.8. CORDON PARA AJUSTE** | | |
| Composición | Poliamida o Poliéster | AATCC 20 |
| Tipo | Tubular | Inspección visual |
| Color | Verde oscuro o Beige oscuro al tono del tipo de camuflado | Inspección visual |
| Acabado | Extremos reforzados y topes de plástico. | Inspección visual |
| Diámetro exterior | 5 +/- 05 mm. | Pie de rey |

| FECHA DE APROBACIÓN: | CAPOTIN CAMUFLADO | CÓDIGO |
|---|---|---|
| **16 OCT. 2018** | | **8405042-HR03-AC** |
| **3.1.9. CINTA PEGA PEGA** | | |
| Composición | 100% Poliamida | AATCC 20 |
| Tipo | Rectangular, "macho" y "hembra". | Inspección visual |
| Dimensiones | Según el área | Regla milimétrica |
| Color | Verde oscuro o Beige oscuro al tono del tipo de camuflado | Inspección visual |
| **3.1.10 HILO DE COSTURA** | | |
| Composición | 100% Poliéster texturizado | AATCC 20 |
| Color | Verde oscuro o Beige oscuro al tono del tipo de camuflado | Inspección visual |
| Título (Ne) | 20/2 | Inspección visual N° cabos. |
| **3.1.11. HILO DE REMALLE** | | |
| Composición | 100% Poliéster texturizado | AATCC 20 |
| Color | Verde oscuro o Beige oscuro al tono del tipo de camuflado | Inspección visual |
| **3.2. DESCRIPCIÓN DE CONFECCIÓN** | | |
| El Capotin se confecciona por procesos de corte y costura estándares, capaces de garantizar el cumplimiento de los requisitos indicados en el presente anexo. | | |
| **3.2.1. CONFECCIÓN** | | |
| **3.2.1.1. CONFECCIÓN DE MODELO N° 1** | | |
| El Capotin está formada por siete piezas: un cuello, una capucha, dos delanteros, una espalda, dos mangas y un chaleco. | | |
| El cuello | Es de una sola pieza doble tela con relleno, volteado y puntas redondeadas. El cuello, mide 11 +/- 0.3 cm. en su parte media, lleva botón en un extremo y en el extremo contrario una presilla en forma poligonal con uno de sus extremos terminado en punta, que mide 11 +/- 0.3 cm. de longitud y 4.5 +/- 0.2 cm. de ancho con ojal en forma rectangular y bordado con orientación horizontal. En su reverso lleva un cierre y en su interior se guarda la capucha. | |
| La capucha | Alojada en el compartimiento interior del cuello, está conformada de dos piezas iguales, redondeada en su parte superior y un dobladillo en la boca por donde pasa embolsado un cordón de ajuste que lleva terminales plásticos. El cordón se fija con una costura por su centro a la capucha, el cual sale por un ojalillo perforado y bordado, ubicados a 9 +/- 0.3 cm de cada extremo. La capucha va pegado al cuello del Capotin por medio de una pieza de tela camuflada de forma rectangular. | |

| FECHA DE APROBACIÓN: | CAPOTIN CAMUFLADO | CÓDIGO |
|---|---|---|
| **16 OCT. 2018** | | **8405042-HR03-AC** |
| Los delanteros | Son dos piezas iguales cada uno. El cerrado es por medio de un cierre, adicionalmente lleva una jareta de tela doble con refuerzo interior de entretela adhesiva con cinco ojales bordados para el sobre cerrado con botones, adicionalmente con un botón de repuesto. Las dos piezas que conforman el abotonado del Capotin tiene un doblez interior de 9 cm el cual se une con la costura de los hombros a 3 cm (mínimo) de ancho. La basta lleva un dobladillo de 2.5 cm donde va embolsado un cordón de ajuste que lleva terminales plásticos, el cual sale por un ojalillo perforado y bordado, ubicados a 6 cm de cada extremo, este cordón viene de la espalda. | |
| Los porta galones | Son de doble tela de forma poligonal de 14 x 5 cm con uno de sus extremos terminado en punta donde lleva el ojal rectangular, bordado con orientación horizontal y un botón. Su extremo recto, esta fijado con costura en "X" de 5 +/- 0.2 cm de diagonal, encerrada en un cuadrado. Ambos porta galones están cosidos en la costura de unión de los hombros. | |
| Los bolsillos | Son cuatro, dos superiores, ubicados a la altura del pecho y dos inferiores paralelos a la base. Los bolsillos son sobrepuestos tipo parche y presentan cartera para el cerrado. El bolsillo tiene forma rectangular con basta de 2 cm y botón en el centro, a la altura de la boca y la cartera presenta base angular en forma de "V" 11 y una pieza adicional donde va el ojal rectangular bordado con orientación vertical. Los bolsillos delanteros presentan fuelle de 20 mm. El bolsillo izquierdo lleva una abertura de 2 cm de largo como porta lapicero. | |
| La espalda | Es una pieza, la basta lleva un dobladillo de 2.5 cm donde va embolsado un cordón de ajuste que está unido al centro de la espalda por una costura, el cordón continúa hacia los delanteros, lleva pliegues tipo fuelle que inicia a 6 cm (sisa a cuello) en ambos lados hasta 12 cm debajo de la sisa con una profundidad de 3 cm. | |
| Las mangas | Están formada por una pieza cada una, llevan bastilla de 2.5 +/- 0.2 cm en la boca y tres botones equidistantes en 6 +/- 0.2 cm, adicionalmente, lleva una presilla de doble tela de forma poligonal de 10 x 4cm, con uno de sus extremos terminados en punta donde va el ojal rectangular, bordado con orientación horizontal. | |

| FECHA DE APROBACIÓN: | CAPOTIN CAMUFLADO | CÓDIGO |
|---|---|---|
| **16 OCT. 2018** | | **8405042-HR03-AC** |
| El chaleco | Formado de una sola pieza de forma anatómica con costura de unión en los hombros. Por uno de sus lados es de tela drill y por el otro de tela polar con un refuerzo interior de fibra sintética la cual lleva unido al lado de tela polar por costuras en diagonal formando rombos. Lleva seis ojales rectangulares con orientación horizontal distribuidos: uno en cada hombro y dos en cada extremo del borde de los delanteros | |
| Acabado interior | Forro de tela drill en espalda y delanteros. Las mangas llevan forro de tela polar con refuerzo interior de fibra sintética unida con costuras en diagonal formando rombos. La capucha lleva en su totalidad un forro interior. | |
| Las puntadas | Son regulares y uniformes de 10 a 12 puntadas por pulgada, no presentan fruncidos, no son tirantes, ni cortan la tela. | |
| Unión de las partes | Mangas, hombros, laterales y espalda con costura recta (301), el ancho de las mismas no será menor de 1 cm. Las partes llevan pespuntes a 7 mm de sus contornos. Todas las costuras presentan atraques. | |
| **3.2.1.2. CONFECCIÓN DE MODELO N° 2** | | |
| El cuello, los delanteros y espalda conformados por tres (03) capas; tela Rip stop, relleno y forro polar. | | |
| **Cuello** | | |
| Descripción | Forma semirectangular con extremos alargados terminados en punta roma, abierto, con compartimiento para capucha y presilla para cierre. Pespunte recto al contorno, a 5 +/- 1 mm. del borde.<br>En el extremo izquierdo irá la presilla para cierre y en el otro un pega pega tipo "hembra" de 5 x 2.5 (+/- 0.3 ) cm. para cierre del cuello. | |
| Dimensiones | Ver gráfico. | |
| Largo de punta a | 62 +/- 1 cm. ( en talla "M"). | |
| Largo de base del cuello. | 58 +/- 1 cm. ( en talla "M"). | |
| Ancho mayor | 11 +/- 0.5 cm. | |
| Ancho menor | 8 +/- 0.5 cm. | |
| Compartimiento para | Abertura en la parte central de la cara delantera del cuello. | |
| Capucha | Con cremallera tipo "B" para cierre. | |
| Presilla para cierre | Presilla compuesta por 2 capas de tela Rip Stop, con pega pega tipo "macho" en la punta. | |
| **Capucha** | | |
| Descripción | Forma semirectangular, con 4 pliegues en la parte posterior inferior colocados equidistantes, sobre los pliegues una cinta pega pega tipo "hembra" de 18 +/- 1 cm. de largo por 2.5 +/- 0.2 cm. de ancho.<br>2 piezas unidas por el centro con costura recta de doble pespunte. | |
| Composición | 3 capas, distribuidas de la siguiente manera. | |
| Cara exterior | De tela Rip Stop. | |
| Relleno | Relleno aislante. | |

| FECHA DE APROBACIÓN: | CAPOTIN CAMUFLADO | CÓDIGO |
|---|---|---|
| **16 OCT. 2018** | | **8405042-HR03-AC** |
| Cara interior | Forro tafetan | |
| Dimensiones (capucha doblada) | Ver gráfico. | |
| Alto | 36 +/- 1 cm. | |
| Ancho | 42 +/- 1 cm. | |
| Boca | Con un largo total de 72 +/- 1 cm. (capucha extendida), dobladillado formando una collareta de 2 +/- 0.3 cm., de ancho para pasaje de cordón de ajuste regulable. | |
| Unión de la capucha al cuerpo. | Mediante una pieza rectangular de forro foulard de 12 x 18 ( +/- 0.5) cm. en parte interna del cuello.<br>Pieza con costura tipo remalle al contorno y con una cinta pega pega tipo "hembra" de 18 +/- 1 cm. de largo por 2.5 +/- 0.2 cm. de ancho para unión con la capucha. | |
| **Delantero** | | |
| Descripción | Abierto de 2 piezas, con cremallera y botones para cierre, vuelta interior, jaretón y bolsillos.<br>Adicionalmente irá un pasador de hombro, un pega pega y una pretina interna. | |
| Cremallera para cierre | Tipo "A", unido al delantero con doble costura recta. | |
| Botones para cierre | 5 botones distribuidos proporcionalmente. | |
| Vuelta interior | Vuelta de los delanteros de tela Rip Stop de forma rectangular, de 9.5 +/- 0.5 cm., de ancho, hacia parte superior terminado en media luna (ver gráfico). | |
| Jaretón | De doble tela rip stop, de forma rectangular de 4.5 ( +/- 0.3 ) cm. de ancho y largo igual a la cremallera tipo "A", para evitar la vista de los botones para cierre.<br>Con costura recta a 5 +/- 1 mm. del borde y cosido al delantero con doble costura recta.<br>Con 5 ojales tipo "ojo de chancho", distribuidos de igual forma a los botones para cierre y costuras de atraque en los extremos y entre los ojales. | |
| Pasador de hombros | 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.<br>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. | |
| Pega pega | Sobre el delantero izquierdo irá un pega pega tipo "hembra" de 4.5 x 5 ( +/- 0.2 ) cm. para colocar la insignia de grado.<br>Cosido en el delantero izquierdo a la altura del pecho, con costura recta al borde. | |
| Pretina interna | Irá una pretina interior de 3 +/- 0.3 cm. de ancho para pase de cordón de ajuste regulable en la cintura. | |
| Basta | Corte recto con doble doblez de 2.5 +/- 0.3 cm. de ancho, cosido con costura recta, dejando un pasaje para pase de cordón de ajuste regulable en la basta. | |

| FECHA DE APROBACIÓN: | CAPOTIN CAMUFLADO | CÓDIGO |
|---|---|---|
| **16 OCT. 2018** | | **8405042-HR03-AC** |
| **Bolsillos superiores** | | |
| Descripción | 2 tipo parche con tapa y fuelle. | |
| Ubicación | A la altura del pecho. | |
| Vertical | A 20 +/- 1 cm. (talla "M"), desde el centro de la costura del hombro hasta la parte superior del bolsillo. | |
| Horizontal | A 9.5 +/- 0.5 cm. (talla "M") del borde del delantero.<br>Las indicaciones son para la talla " M" , para las otras tallas la ubicación de los bolsillos será proporcional a sus dimensiones principales. | |
| **Dimensiones (con tapa)** | | |
| Alto | 20 +/- 0.5 cm. | |
| Ancho | 16 +/- 0.5 cm. | |
| Tapa | De doble tela rip stop, jaretón, pespunte a 6 +/- 1 mm. del borde y costura de atraque en los extremos.<br>El bolsillo izquierdo tendrá una abertura de 2.5 +/- 0.3 cm. para el porta lapiceros. | |
| Cierre de la tapa | Con jaretón para botón no visible y ojal para cierre con botón de la bolsa. | |
| Dimensiones de la tapa | Tapa rectangular terminada en punta, de 16 +/- 0.5 cm. de largo por 5 +/- 0.3 cm. de ancho en los extremos y 7.5 +/- 0.3 cm. de ancho en la parte media. | |
| Bolsa | De tela rip stop, fuelle, pespunte al borde y costura de atraque en los extremos de la boca y en el fuelle.<br>Botón para cierre y doble doblez en la boca de 2 +/- 0.2 cm., con pespunte. | |
| Fuelle | Fuelle exterior con un ancho de 5 +/- 0.3 cm., ubicado en la base y el lado que va a los costados, con costura de atraque en la base. | |
| Dimensiones de la bolsa | Bolsa rectangular, de 18 +/- 0.5 cm. de alto por 16 +/- 0.3 cm. de ancho. | |
| **Bolsillos inferiores** | | |
| Descripción | 2 sesgados tipo interior (tapa exterior y bolsa interior). | |
| Ubicación | A la altura de la cintura. | |
| Vertical | A 14 +/- 1 cm. (talla "M"), desde la parte inferior del bolsillo hasta el extremo superior de la tapa. | |
| Horizontal | A 13 +/- 0.5 cm. (talla " M ") del borde del delantero al extremo superior de la tapa.<br>Las indicaciones son para la talla "M" , para las otras tallas la ubicación de los bolsillos será proporcional a sus dimensiones principales. | |
| Tapa | Exterior, de doble tela rip stop, jaretón, pespunte a 6 +/- 1 mm. del borde y costura de atraque en los extremos. | |
| Cierre de la tapa | Con jaretón para botón no visible y ojal para cierre con botón de la bolsa. | |
| Dimensiones de la tapa | Tapa rectangular terminada en punta, de 18 +/- 0.5 cm. de largo por 5 +/- 0.3 cm. de ancho en los extremos y 7.5 +/- 0.3 cm. de ancho en la parte media. | |
| Bolsa | Interior, de tela drill, el contorno remallado con puntada de seguridad. | |

| FECHA DE APROBACIÓN: | CAPOTIN CAMUFLADO | CÓDIGO |
|---|---|---|
| **16 OCT. 2018** | | **8405042-HR03-AC** |
| Exterior | En la boca de la bolsa tendrá una pestaña de 1 +/- 0.2 cm., de ancho por 16 +/- 0.5 cm., de largo, con pespunte alrededor y un botón para cierre con la tapa. | |
| Dimensiones de la bolsa. | Bolsa rectangular, con el lado superior inclinado, de 18 +/- 0.5 cm., de ancho por 24 +/- 1 cm. de alto mayor y 14.5 +/- 0.5 de alto menor | |
| **Espalda** | | |
| Descripción | Una pieza con pretina interna. | |
| Pretina interna | Irá una pretina interior de 3 +/- 0.3 cm. de ancho para pase de cordón de ajuste regulable en la cintura. | |
| Basta | Corte recto con doble doblez de 2.5 +/- 0.3 cm. de ancho, cosido con costura recta, dejando un pasaje para pase de cordón de ajuste regulable en la basta. | |
| **Mangas** | | |
| Descripción | Largas, 2 piezas, a la altura del codo irán 2 pliegues para facilitar el doblez del brazo anatómicamente. | |
| Bocamanga | Bocamanga corrida, con 2 pespunte de 4.2 +/- 0.2 cm. de ancho, a 5 +/- 1 mm. del borde.<br>Con presillas y botones para ajuste regulable. | |
| Presilla de bocamanga | De doble rip stop, unidas con costura recta en todo el perímetro a 5 +/- 1 mm. del borde.<br>En el extremo en punta irá un ojal tipo "ojo de chancho". | |
| Forma | Rectangular terminado en punta, ubicado al borde de la bocamanga, cosido bajo la costura de unión. | |
| Dimensiones | De 5 +/- 0.3 cm. de ancho por 10 +/- 0.5 cm. de ancho. | |
| Botones | 2 en cada manga, colocados alineados con el ojal de la presilla y con una separación entre centros de 5 +/- 0.5 cm. | |
| **Uniones** | | |
| Hombros, Sisa Delantero/Espalda y Mangas. | Con máquina cerrador de 2 agujas de 5/16" de 8-10 p.p.p. | |
| **CHALECO DESMONTABLE** | | |
| Descripción | Delantero y espalda conformados por 3 capas, distribuidas de la siguiente manera: | |
| Cara exterior(forro) | Tela de Drill. | |
| Relleno | Relleno aislante. | |
| Cara interior | Forro polar<br>Las 3 capas estarán unidas adicionalmente con un diseño de cocos de costura recta. | |
| Delantero | 2 piezas con 2 ojales tipo "ojo de chancho" en cada lado. | |
| Posterior | Una pieza. A la altura de los hombros irán 2 ojales tipo "ojo de chancho" para unión con el cuerpo del Capotin.<br>Los ojales servirán para unir con botones al chaleco al interior del Capotin. | |
| **3.2.2. ACABADO** | | |
| El Capotin esta vaporizada y libre de cualquier defecto del material y de confección que pueda afectar a la presentación y en el uso. | | |

| FECHA DE APROBACIÓN: | | CÓDIGO |
|---|---|---|
| 16 OCT. 2018 | CAPOTIN CAMUFLADO | 8405042-HR03-AC |

**3.2.3. CUADRO DE MEDIDAS (cm.)**

**3.2.3.1. CUADRO DE MEDIDAS DE MODELO N° 1:**

| Medidas | S | M | L | XL | Tolerancia |
|---|---|---|---|---|---|
| Largo de casaca | 80 | 82 | 84 | 86 | +/- 1 |
| Espalda | 46 | 48 | 50 | 54 | +/- 1 |
| Pecho | 54 | 58 | 62 | 66 | +/- 1 |
| Hombro | 16 | 18 | 19 | 20 | +/- 1 |
| Largo de manga | 60 | 64 | 66 | 68 | +/- 1 |
| Manga sisa | 46 | 49 | 50 | 51 | +/- 1 |
| Contorno puño | 30 | 31 | 32 | 33 | +/- 1 |
| Largo de cuello | 46 | 48 | 50 | 52 | +/- 1 |

**3.2.3.2. CUADRO DE MEDIDAS DE MODELO N° 2:**

| Tallas | S | M | L | XL | XXL | Tolerancia |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Largo de casaca | 80 | 82 | 84 | 86 | 88 | +/- 1 |
| Espalda | 48 | 50 | 52 | 54 | 56 | +/- 1 |
| Pecho | 58 | 60 | 62 | 64 | 66 | +/- 1 |
| Hombro | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | +/- 1 |
| Puño | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | +/- 1 |
| Cuello | 56 | 58 | 60 | 62 | 64 | +/- 1 |

**3.2.4. TOLERANCIAS**

| | |
|---|---|
| **EN LAS MEDIDAS** | Las medidas de cada una de las partes. |
| **EN EL DISEÑO** | No se acepta modificaciones en el diseño no solicitadas en la presente Ficha Técnica. |

**3.2.5. ETIQUETADO**

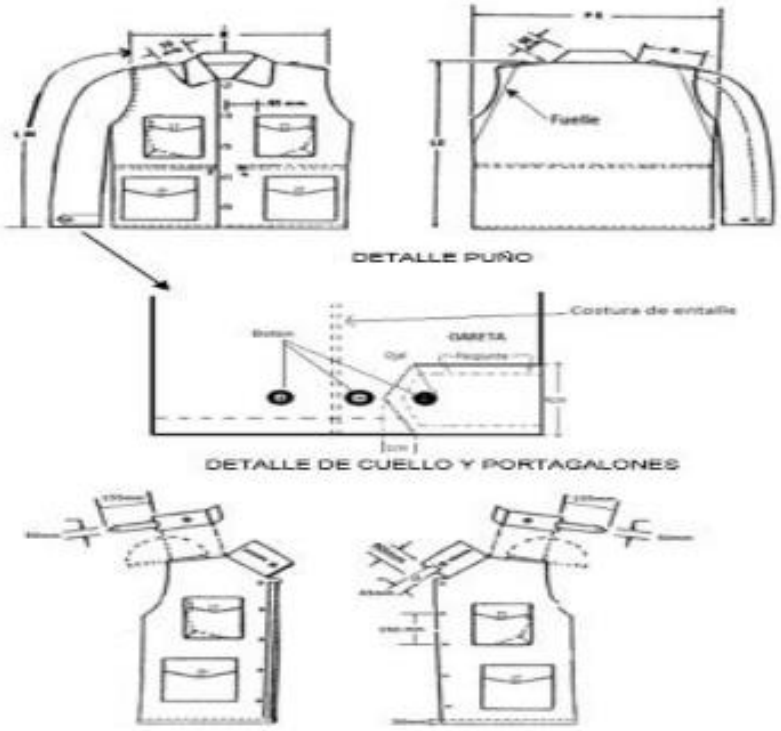
Cada Capotin presenta:
a.- Una etiqueta técnica y de marca según NTP N° 231.400 - 2015 "Etiqueta para prendas de vestir y ropa para hogar" o Norma Internacional relacionada.
Etiqueta de marca y talla: Estampado color negro ubicada internamente a 2 +/- 0.5 cm., del borde inferior del cuello al centro.

b.- Una etiqueta de cuidado según la NTP-ISO 3758-2011 "Código de los símbolos de cuidado para el etiquetado" o Norma Internacional.
Etiqueta de composición tela y instrucciones estampado en color negro ubicada internamente en el lateral izquierdo, a 8 +/- 0.5 cm., del borde de la basta, adicionalmente lleva la siguiente información:
- "PROCESO N° ....."
- " PROHIBIDO SU VENTA"

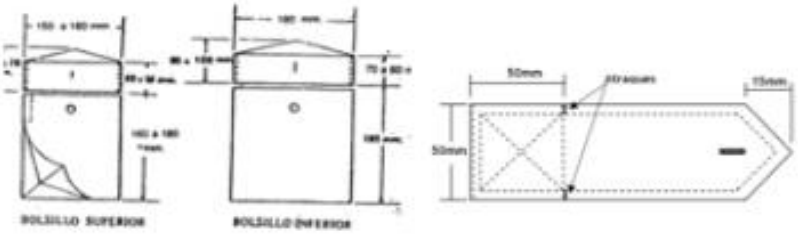
| FECHA DE APROBACIÓN: | CAPOTIN CAMUFLADO | CÓDIGO |
|---|---|---|
| 16 OCT. 2018 | | 8405042-HR03-AC |

## 3.3. DISEÑO GRÁFICO

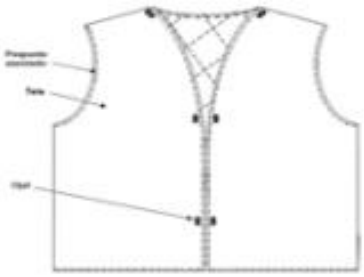
### 3.3.1. CAPOTIN MODELO N° 1:



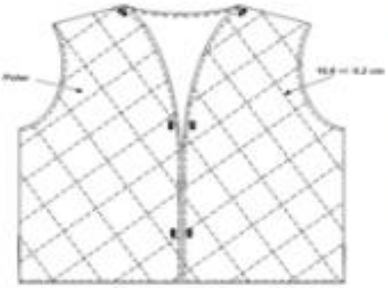

DETALLE DE BOLSILLOS Y PORTAGALONES




DETALLE CHALECO VISTA DELANTERO



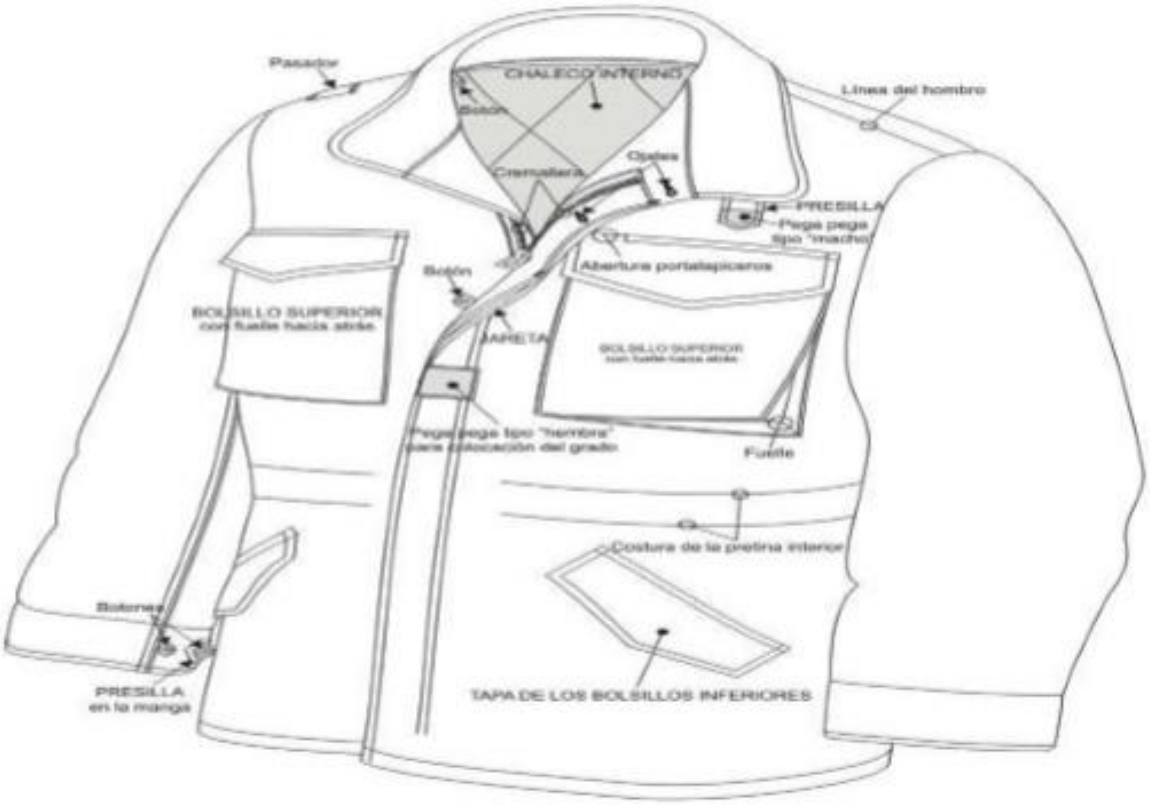
DETALLE CHALECO REVES

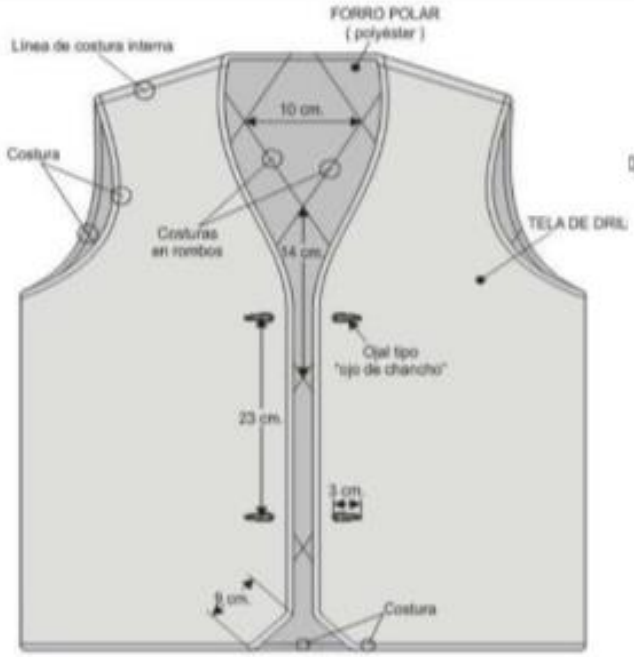


Detalle del botón

| FECHA DE APROBACIÓN: | CAPOTIN CAMUFLADO | CÓDIGO |
|---|---|---|
| 16 OCT. 2018 | | 8405042-HR03-AC |

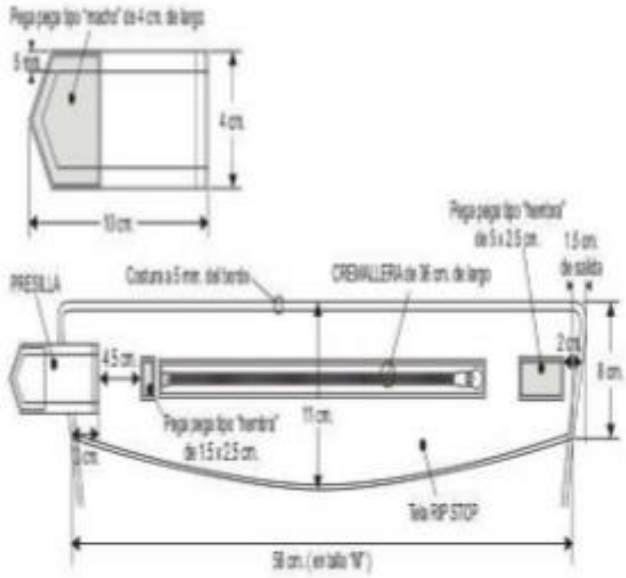
**3.3.2. CAPOTIN MODELO N° 2 :**



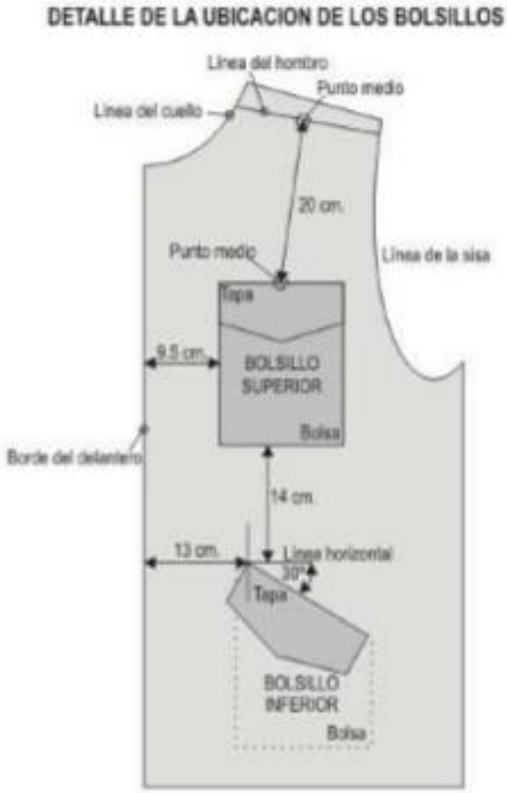



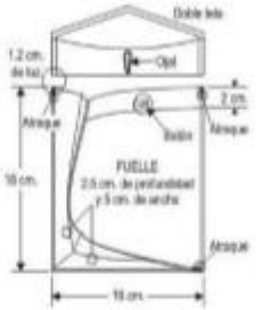
DETALLE DEL OJAL EN EL HOMBRO

| FECHA DE APROBACIÓN: | CAPOTIN CAMUFLADO | CÓDIGO |
|---|---|---|
| 16 OCT. 2018 | | 8405042-HR03-AC |

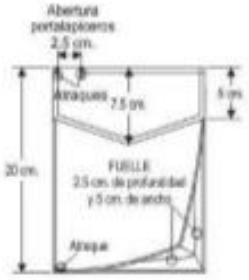



DETALLE DE LA VISTA EXTERIOR DEL CUELLO DEL CAPOTIN

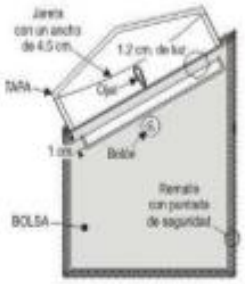


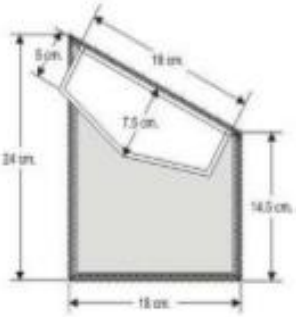

BOLSILLO SUPERIOR
LADO DERECHO




BOLSILLO SUPERIOR
LADO IZQUIERDO

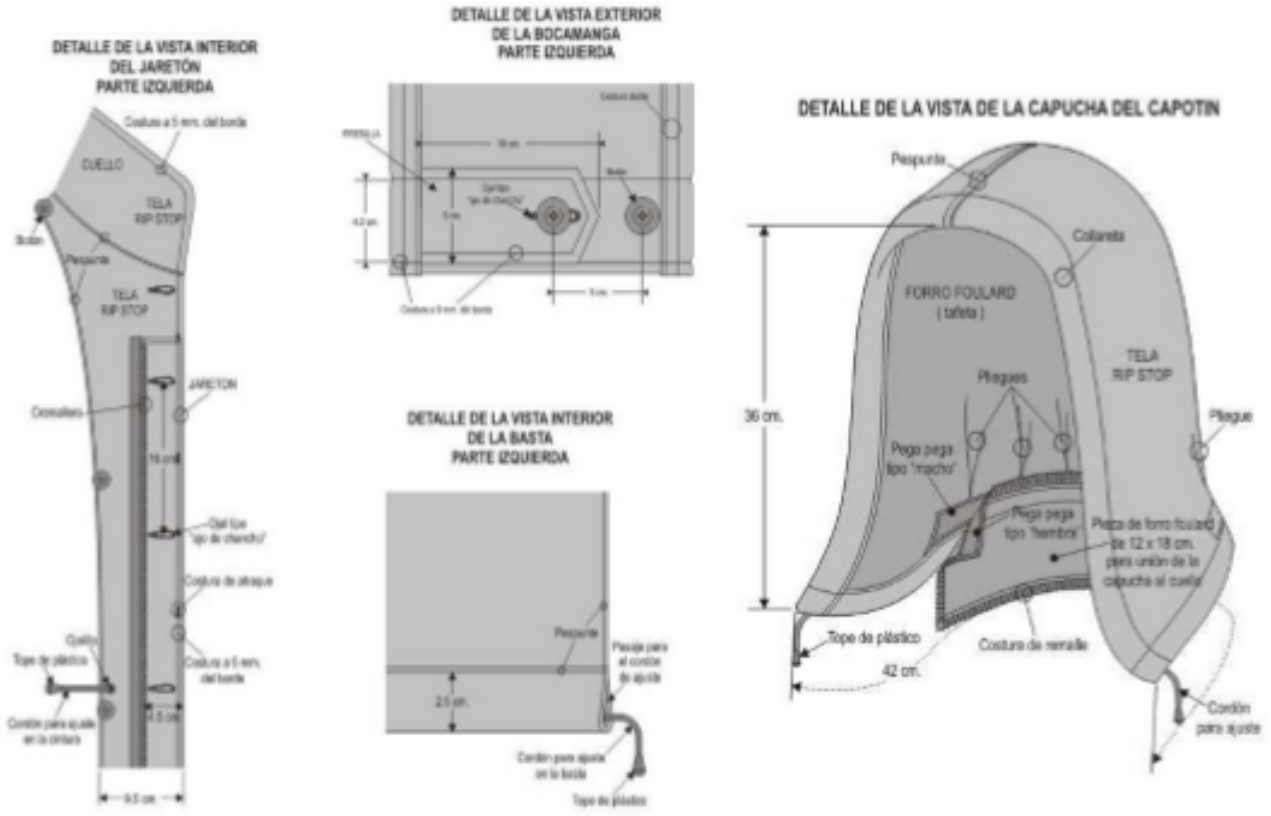



BOLSILLO INFERIOR
LADO DERECHO



BOLSILLO INFERIOR
LADO IZQUIERDO

| FECHA DE APROBACIÓN: | CAPOTIN CAMUFLADO | CÓDIGO |
|---|---|---|
| **16 OCT. 2018** | | **8405042-HR03-AC** |




**4. CERTIFICACIONES:**

**Para el caso que el Capotin sea solicitado con tela Rip Stop camuflado clase 9 de la Norma MIL-DTL.44436B.**

(A) Documento de acreditación de la tela Rip Stop que cumple con la totalidad de parámetros de la norma MIL-DTL.44436B para el camuflado clase 9, emitido por el fabricante de la tela a nombre de la empresa confeccionista, anexando el requerimiento (B).

El documento (A) para el internamiento del Capotin debe considerar los números de lote de tela, cantidad de metros y fecha de venta de la tela camuflada clase 9.

(B) Informes de ensayo de un laboratorio acreditado con alcance en pruebas para textiles en el país de origen, para la totalidad de los parámetros del párrafo 3.1.- CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS INSUMOS, a. Tela principal. (Camuflado clase 9).

**La muestra que deberá presentar el postor participante para la evaluación del profesional textil, sera de talla "XL" o "XXL".**

| FECHA DE APROBACIÓN: | CAPOTIN CAMUFLADO | CÓDIGO |
|---|---|---|
| 16 OCT. 2018 | | 8405042-HR03-AC |

**5. INFORMACIÓN LOGÍSTICA:**

**5.1. ROTULADO**

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

| NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN | |
|---|---|
| NOMBRE DEL ARTICULO | XXXXX |
| FABRICANTE | XXXXX |
| MARCA | XXXXX |
| N° DE UNIDADES | XXXXX |
| TALLAS | XXXXX |
| COLOR | XXXXX |
| N° O/C ó CONTRATO | XXXXX |

**5.2. EMPAQUE**

Cada Capotin se interna dentro de una bolsa de plástico transparente, resistente al transporte, manipuleo y almacenamiento, donde indique la talla con material autoadhesivo.

**5.3. EMBALAJE**

Cada cierto grupo de Capotin deberán ser empacados en una caja de cartón o bolsa de polietileno, nuevo sin uso, que resista el transporte, manipulación y apilamiento.
Solo podrán embalarse los capotines de diferentes tallas, cuando hayan sobrado cantidades de otras tallas para completar el empaque.

**5.4. PLAN DE MUESTREO**

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

**5.4.1. TOMA DE MUESTRAS Y CRITERIOS DE ACEPTACIÓN Y RECHAZO PARA INSPECCIONES VISUALES**

De cada lote se debe extraer al azar, según la norma técnica NTP-ISO-2859-1:2013 "Procedimientos de muestreo para inspección por atributos", Muestreo Simple, Inspección Normal, Nivel de Inspección II (AQL 2.5%), para los requisitos del 3.2, 3.3 y 6, así como las pruebas visuales de los requisitos del 3.1. **(con excepción de la tela Rip Stop camuflado clase 9 de la Norma MIL-DTL.44436B).**

Si el número de unidades defectuosas en la muestra es menor o igual al número de aceptación, se acepta el lote siempre y cuando cumpla con los requisitos del 3.1. (Pruebas de Laboratorio). Si el número de unidades defectuosas es igual o mayor al número de rechazo, se debe rechazar el lote al proveedor.
Cuando se evalúa un lote que haya sido rechazado anteriormente, se debe aplicar el Plan de Muestreo Simple, Inspección Rigurosa, bajo las mismas condiciones que establece la norma.

| FECHA DE APROBACIÓN: | CAPOTIN CAMUFLADO | CÓDIGO |
|---|---|---|
| **16 OCT. 2018** | | **8405042-HR03-AC** |

**5.4.2. TOMA DE MUESTRAS Y CRITERIOS DE ACEPTACION Y RECHAZO PARA ENSAYOS DESTRUCTIVOS**

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

Si el número de unidades defectuosas en la muestra es menor o igual al número de aceptación, se acepta el lote siempre y cuando cumpla con los requisitos del 3.2, 3.3 y 6.
Si el número de unidades defectuosas es igual o mayor al número de rechazo, se debe rechazar el lote al proveedor.
Cuando se evalúa un lote que haya sido rechazado anteriormente, se debe aplicar el Plan de Muestreo Simple, Inspección Normal bajo las mismas condiciones que establece la norma.

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

**6. UNIDAD DE MEDIDA:**

Unitario.

**7. ACCESORIOS:**

-

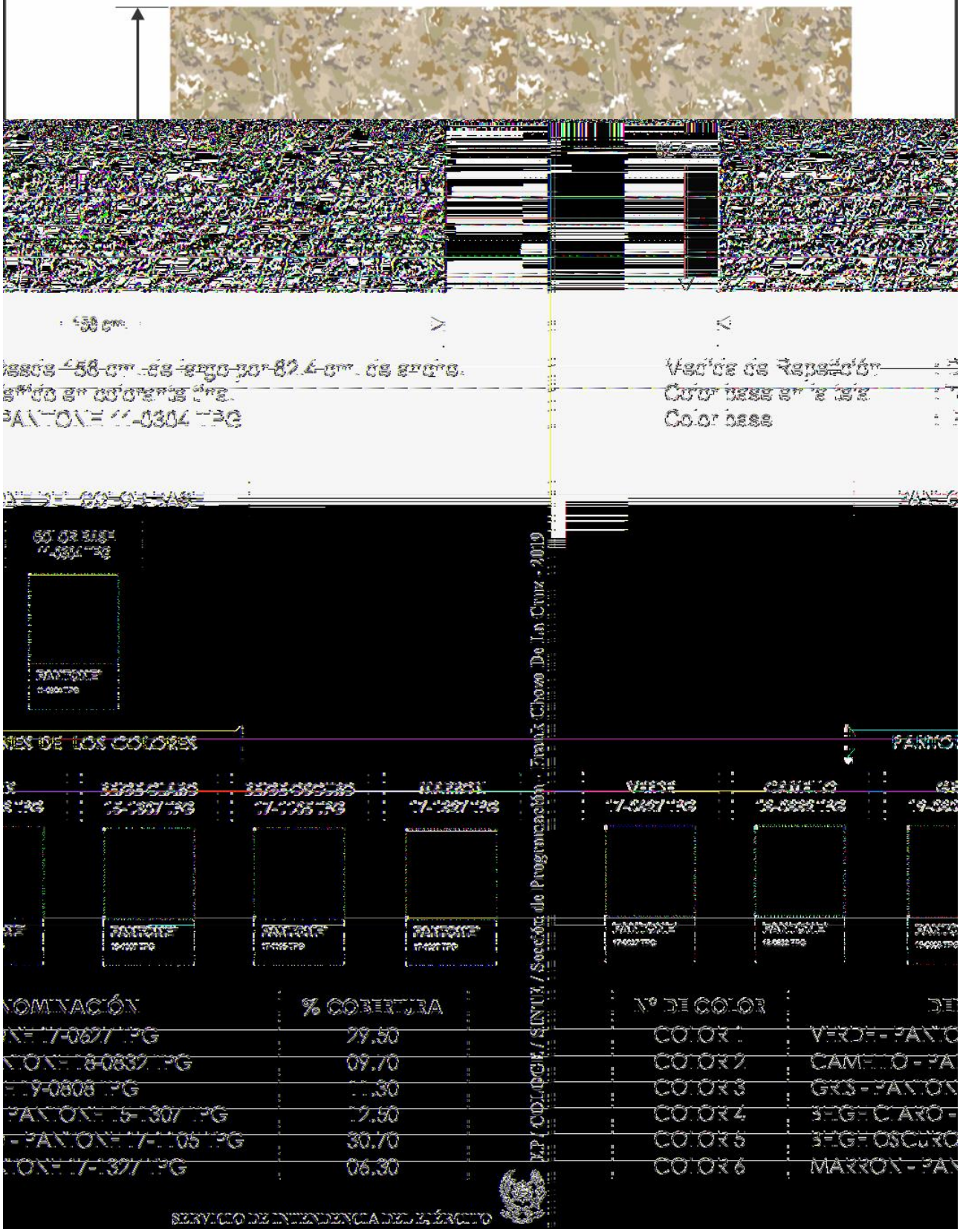
**8. OTROS:**

-

| ESPECIFICACIONES TÉCNICAS | | |
|---|---|---|
| EP COLOGE | **ANEXO DEL RAPOR DEL CAMUFLADO PATRÓN ÚNICO "UNIPAT"** | SINTE Sec Program |

Gráfico: 001 de 001

**RAPOR DE LA TELA – PATRÓN UNICO "UNIPAT"**



**ITEM N° 02 1030 UNIFORMES CAMUFLADOS UNIPAT**

| Nº | EP - COLOGE - SINTE | ESPECIFICACIONES TÉCNICAS | *02.6.19* |
|---|---|---|---|
| | | **UNIFORME CAMPAÑA UNIPAT ( GORRA, POLACA Y PANTALÓN )** | 2.6.19 |
| | CARACTERÍSTICAS | DESCRIPCIÓN | OBS. |
| **1.** | **MATERIAL** | | |
| | **Tela Rip Stop** | | |
| | Composición | Las características técnicas de la tela Rip Stop están descritas en la Ficha Técnica Homogeneizada por la ACFFAA de nombre "TELA RIP STOP CAMUFLADO PARA LAS FUERZAS ARMADAS", de código 8305001-HR-AC vigente y de fecha actual. | |
| | Color del camuflado | Según Anexo del camuflado UNIPAT. | |
| | **Entretela para cuello** | | |
| | Composición | 100% algodón. | |
| | Tipo | Entretela adhesiva. | |
| | Ligamento | Tafetán | |
| | Peso ( gr./m² ) | 150 gr. +/- 5%. | |
| | Color | Blanco. | |
| | **Cinta de ajuste regulable** | | |
| | Composición | Poliamida 100%. | |
| | Tipo | Cinta de tejido plano. | |
| | Ancho | 10 +/- 1 mm. | |
| | Color | Al tono del color VERDE PANTONE 17-0627 TPG | |
| | Acabado | Extremos de la cinta sellados a fuego directo. | |
| | **Cinta pega pega** | | |
| | Composición | Base de Poliéster y acabado Poliamida 100% | |
| | Tipo | Rectangular, "macho" y "hembra". | |
| | Dimensiones | Según el área. | |
| | Color | Al tono del color VERDE PANTONE 17-0627 TPG | |
| | **Refuerzo de marbetes** | | |
| | Composición | Polyéster 100%. | |
| | Tipo | Tela no tejida ( pelón Nº 80 ). | |
| | Color | Blanco. | |
| | **Visera** | | |
| | Composición | Plástico. | |
| | Tipo | Plancha flexible y compacta. | |
| | Espesor de la plancha. | 1 +/- 0.2 mm. | |
| | Color | Negro. | |
| | **Botón grabado** | | |
| | Composición | Polyéster de alta resistencia. | |
| | Tipo | Circular con 4 huecos modelo presidente. | |
| | Dimensiones | | |
| | Diámetro | 19.09 +/- 0.1 mm., de 30 Líneas. | |
| | Espesor | 4.8 +/- 0.2 mm. | |
| | Color | VERDE PANTONE 17-0627 TPG, teñido en masa, no pintado. | |
| | Acabado | Grabado en altorrelieve la leyenda "EJÉRCITO DEL PERÚ" en la parte superior y el año actual en la parte inferior. | |
| | **Cremallera** | | |
| | Composición | | |
| | Cinta | Poliamida y/o Poliester100%. | |
| | Cremallera ( dientes ) | Polyéster 100%. | |
| | Tipo | Diente grueso, tipo "tractor". | |

| | | |
|---|---|---|
| | Largo | Según talla. |
| | Talla "SX" y "S" | 55 +/- 1 cm. |
| | Talla "M" y "L" | 60 +/- 1 cm. |
| | Talla "XL" y "XXL" | 65 +/- 1 cm. |
| | Color | Al tono del color VERDE PANTONE 17-0627 TPG |
| | **Ojalillos para gorra** | |
| | Composición | Bronce. |
| | Tratamiento | Con baño de poliamida. |
| | Acabado | Protegido contra corrosión. |
| | Tipo | Circular. |
| | Dimensiones | |
| | Diámetro interno | 4 +/- 0.5 mm. |
| | Diámetro externo | 7 +/- 0.5 mm. |
| | Color | Al tono del color VERDE PANTONE 17-0627 TPG |
| | **Hilo para costura** | |
| | Composición | 100% Polyéster texturizado. |
| | Titulo ( Ne ) | 20/2. |
| | Color | Al tono del color VERDE OLIVO PANTONE 19-0516 TPG. |
| | **Hilo de bordado** | |
| | Composición | Polyéster 100%. |
| | Tipo | Nº 40/2 |
| | Color | El bordado es sobre tela estampada con los colores UNIPAT, Marrón brillante para los bordes del escudo del blasón que va en el brazo derecho, las palabras y diseños (Pantone 17-1327 TPG) y color Beige Claro (Pantone 15 – 1307 TPG) en la parte central de los escudos, ambos en hilo mate ( no brillante). |
| **2.** | **CONFECCIÓN** | |
| | Modelo | Modelo EP de diseño reglamentario, Uniforme para faena y combate en **camuflado** UNIPAT. |
| | Partes | Conformado por Polaca, Pantalón, Gorra y Marbetes cosidos a la polaca (ver gráfico). |
| | **POLACA** | |
| | Tipo | Modelo con cuello tipo "neherú", delantero con jaretón, 4 bolsillos, espalda con fuelle, mangas largas remangables y un pasador en el hombro derecho. |
| | **Cuello** | |
| | Descripción | 2 piezas de tela rip stop de forma rectangular con entretela fusionable en ambas caras.<br>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 | De 4.5 +/- 0.3 cm. |
| | Largo | Según talla. |
| | Cierre del cuello | El lado izquierdo con ojal tipo "ojo de chancho" y en el lado derecho con botón para el cerrado del cuello. |
| | **Delantero** | |
| | Descripción | 2 piezas de tela rip stop cerrados con cremallera tapada con jaretón de 4 +/- 0.5 cm. en la pieza izquierda. |
| | Unión de la cremallera | 2 costuras rectas para unir la cremallera al delantero. |
| | Vuelta de los delanteros | Tela rip stop de 4.5 +/- 0.2 cm., de ancho, hacia la parte superior termina en media luna ( ver gráfico ).<br>Pespunte a 5 +/- 1 mm. del borde de los delanteros y pespunte al filo en la unión del doblez. |
| | Bolsillos delanteros | 2 tipo "parche" con tapa, sobrepuestos. |
| | Forma | Rectangular, cerrado con 2 botones y ojales. |

| | | |
|---|---|---|
| | | La boca de bolsillo tiene doble doblez de 2.5 +/- 0.3 cm., con pespunte.<br>Las dimensiones del bolsillo cerrado con la tapa son de 15 x 17 ( +/- 0.3 ) cm. |
| | Tapa de bolsillo<br>Forma | Tapa con jaretón de doble tela para botones no visibles.<br>Rectangular con pespunte a 5 +/- 1 mm. del borde.<br>Las dimensiones de la tapa son de 17 x 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.<br>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. |
| | Pega pega para marbete del apellido | Una pieza de 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. |
| | Ubicación | Horizontalmente a 11 +/- 0.5 cm. bajo el borde inferior del cuello y verticalmente a 10 +/- 1 cm. del borde del delantero. |
| | Pega pega para marbete de grado | Una pieza de cinta pega pega tipo "hembra" de forma rectangular de 5 x 4.5 ( +/- 0.3 ) cm. |
| | Unión al delantero | Cosido con costura recta al borde. |
| | Ubicación | A la altura del pecho a 17 +/- 1 cm. de la base del cuello. |
| | Marbete "EJERCITO" | Tipo parche bordado en tela rip stop.<br>Formado por 2 capas : capa anterior de tela y capa posterior de pelón. |
| | Forma | Rectangular, con ribete bordado de 3.5 +/- 0.5 mm. de ancho y en la parte central bordado en letras mayúsculas tipo "arial" la palabra "EJERCITO".<br>Marbete de 12 x 2.5 ( +/- 0.3 ) cm. |
| | Unión al delantero | Cosido con costura recta en todo el perímetro. |
| | Ubicación | Horizontalmente a 11 +/- 1 cm. bajo el borde inferior del cuello y verticalmente a 10 +/- 1 cm. del borde del delantero. |
| | Basta | De corte recto, con un ancho pronunciado ( fladón ) con doble doblez de 1.5 +/- 0.2 cm. de ancho y cosido con costura recta de 10-11 p.p.p. |
| | **Espalda** | |
| | Descripción | 3 piezas de tela rip stop, de forma semi rectangular y con fuelle a la altura de la sisa. |
| | Pieza central | Tiene un ligero angostamiento en la parte donde termina el fuelle ( ver gráfico ). |
| | Fuelle | Uno a cada lado de la pieza central con una profundidad de 6 +/- 0.3 cm.<br>La longitud del fuelle es de 37 +/- 0.5 cm. ( desde la costura de atraque de inicio hasta la costura de atraque final ) para talla "M", para las demás tallas será proporcional a sus dimensiones principales.<br>Lleva una costura de atraque en cada extremo del fuelle. |
| | Ubicación del fuelle | Ubicado la costura de atraque de inicio del fuelle a 5 +/- 0.5 cm. de la costura del hombro. |
| | Presillas de espalda | 2 de doble tela rip stop, unidas con costura recta a 5 +/- 1 mm. del borde. |

| | | |
|---|---|---|
| | Forma | Rectangular, insertada en las uniones del delantero/espalda, a la altura de la cintura, con el extremo libre terminado en punta con un ojal tipo "ojo de chancho". |
| | Dimensiones | De 4 x 11 ( +/- 0.3 ) cm. |
| | Botones | 2 en cada lado, colocados en la misma línea del ojal y con una separación entre centros de 6 +/- 0.3 cm. |
| | Basta | De corte recto, con un ancho pronunciado ( fladón ) con doble doblez de 1.5 +/- 0.2 cm. de ancho y cosido con costura recta de 10-11 p.p.p. |
| | **Mangas** | |
| | Descripción | Largas, 2 piezas de tela rip stop por manga, bolsillo, refuerzo para codos, presilla interna y botón.<br>Con un ancho de manga ( parte central ) de 20 +/- 1 cm. para talla "M", para las demás tallas será proporcional a las dimensiones principales de la manga ( ver cuadro de tallas ). |
| | Bolsillos de manga | 2 ( uno por manga ), sobrepuestos tipo "parche" con tapa. |
| | Forma | Rectangular con fuelle en el lado posterior y en la base, cerrado con 2 botones y ojales.<br>En el fuelle de la base irá bordado un ojal como desfogue.<br>La profundidad del fuelle es de 1.5 +/- 0.2 cm.<br>La boca de bolsillo tiene doble doblez de 1.5 +/- 0.2 cm., con pespunte.<br>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. |
| | Forma | Rectangular con pespunte a 5 +/- 1 mm. del borde.<br>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. |
| | Bolsillo de la manga izquierda | En la tapa del bolsillo de la manga izquierda irá cosido el marbete Grupo Sanguíneo de 2.5 x 12 ( +/- 0.3 ) cm.<br>Además lleva 2 aberturas sobre la tapa, una para lapicero y otra para resaltador, en ambos bolsillos. |
| | Bolsillo de la manga derecha | En la bolsa del bolsillo de la manga derecha irá cosido el marbete Bandera del Perú de 6 x 10 ( +/- 0.5) cm. |
| | **Marbete Bandera del Perú** | **Marbete** tipo parche bordado en tela rip stop, formado por 2 capas: |
| | Forma | Capa anterior de tela y capa posterior de pelón, es de forma Rectangular con ribete bordado de 3.5 +/- 0.5 mm. de ancho de color **Marrón Pantone 17-1327 TPG**, el bordado es sobre tela estampada con los colores UNIPAT, Marrón brillante para los bordes y el escudo (Pantone 17-1327 TPG), Verde Pantone 17-0627 TPG para rellenar los extremos de la bandera y Beige Claro Pantone 15 – 1307 TPG en la parte central de la bandera, ambos en hilo mate (no brillante). |
| | 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 10 +/- 1 cm. del borde bocamanga y sobre la costura posterior de la manga.<br><br>Estas dimensiones son para la talla "M", para las demás tallas será proporcional a las dimensiones de la manga. | |
| | Porta-lapiceros | En la manga izquierda, irá un porta-lapiceros de 6 +/- 0.3 cm. por 16 +/- 0.5 cm., para colocación de 2 lapiceros, cosido al refuerzo de manga con doble costura recta. | |
| | 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.<br>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.<br>El botón y la presilla interna servirán para sujeción del remangado de las mangas. | |
| | Presilla de bocamanga | 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".<br>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 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.<br>Los botones y la presilla de la bocamanga servirán para el ajuste regulable de la bocamanga. | |
| | Bocamanga | Corte recto con doble doblez de 5 +/- 0.2 cm. de ancho, unión con costura recta de 10-11 ppp. | |
| | **Uniones en la polaca** | | |
| | Hombros | Con máquina cerradora de 2 agujas de 5/16" de 7-8 p.p.p. | |
| | Sisa | Con máquina cerradora de 2 agujas de 5/16" de 7-8 p.p.p. | |
| | Delantero/Espalda | Con máquina cerradora de 2 agujas de 5/16" de 7-8 p.p.p. | |
| | Mangas | Con máquina cerradora de 2 agujas de 5/16" de 7-8 p.p.p. | |
| | Pieza central/Piezas 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, 7 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.<br>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.<br>Con 3 botones adicionales al de la pretina para el cierre. |
| Jareta izquierda ( usuario ) | Parte exterior jareta corrida.<br>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.<br>El jaretón interior tiene 3 divisiones con un ojal cada una para el cierre y para ocultar los botones. |
| **Bolsillos** | |
| Descripción | De 3 clases : Bolsillos delanteros, Bolsillos posteriores y Bolsillos laterales. |
| Bolsillos Delanteros | 2 bolsillos tipo "interior" de corte sesgado. |
| Descripción | Bolsillo interno formado por una pieza : la bolsa interior del bolsillo.<br>Exteriormente tiene un doblés de tela rip stop formando la boca con un pespunte a 8 +/- 1 mm. del borde y costura de atraque en los extremos, e interiormente lleva tela rip stop y tela de algodón/polyéster. |
| Dimensiones generales | |
| Largo de la abertura de la boca | 16 +/- 0.5 cm. |
| Ángulo de inclinación de la boca | 18° +/- 1° |
| Ubicación | 2 bolsillos delanteros ubicados uno a cada lado del delantero, debajo de la pretina hasta la costura lateral. |
| Descripción de la 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 de la bolsa | |
| Largo | 28 +/- 0.5 cm |
| Ancho | 16 +/- 0.5 cm |
| Bolsillos Posteriores | 2 bolsillos tipo "ojal", cerrado con tapa con ojales y botones. |
| Descripción | Bolsillo interno formado por 2 piezas : la tapa y la bolsa interior del bolsillo.<br>Exteriormente tiene por una pestaña de doble tela rip stop en la boca, con costura de atraque en los extremos y costura recta en el contorno, e interiormente lleva tela de algodón/polyéster. |
| Dimensiones generales | |
| Largo de la abertura de la boca | 15 +/- 0.5 cm. |

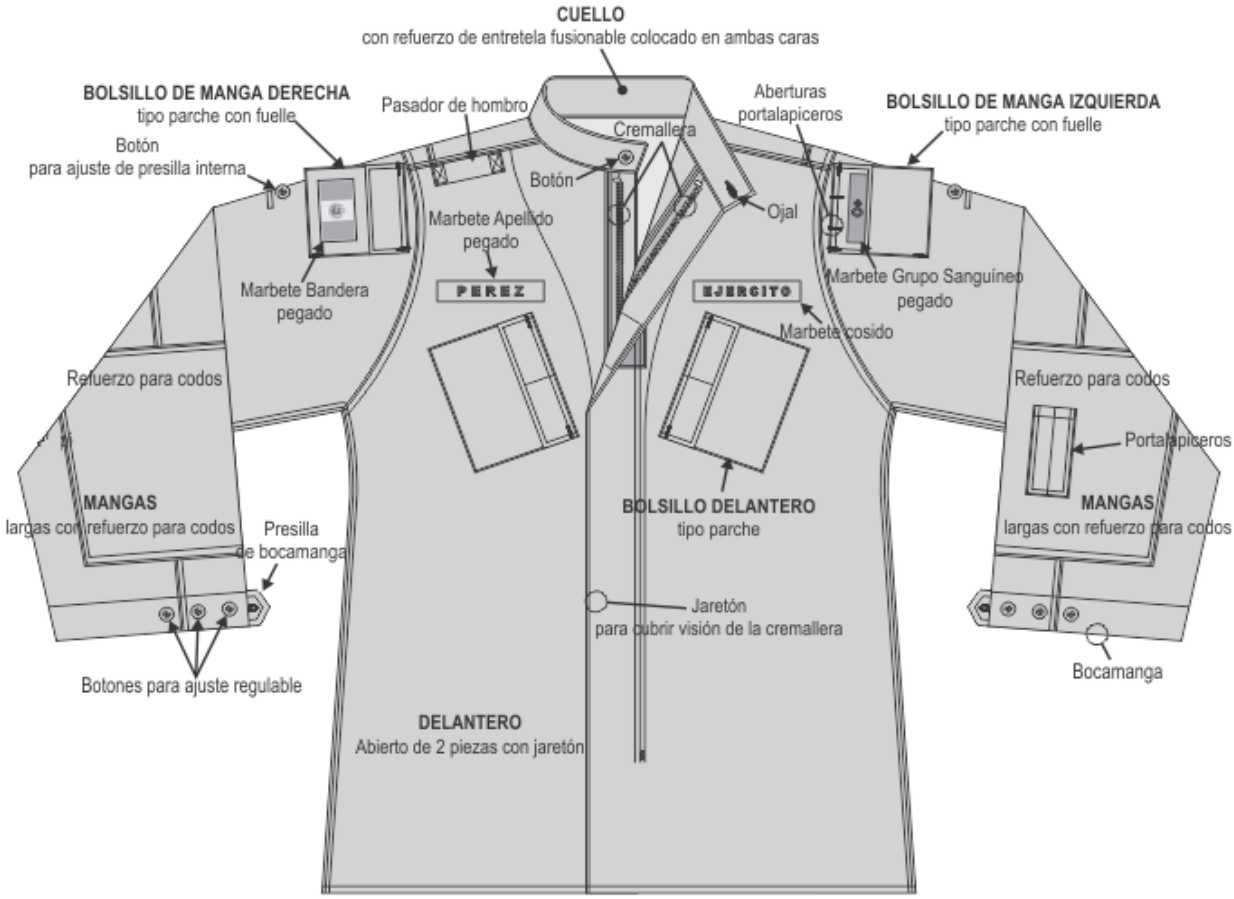
| | | |
|---|---|---|
| | Ancho de pestaña | 10 +/- 1 mm. |
| | Ubicación | 2 bolsillos posteriores ubicados uno a cada lado del posterior, a 10 +/- 0.5 cm. del borde superior de la pretina y a 4 +/- 0.3 cm. de la costura lateral. |
| | Descripción de la tapa | Tapa con jaretón de doble tela para botones no visibles. |
| | Forma | Rectangular con pespunte en todo el perímetro a 5 +/- 1 mm. del borde, lleva 2 ojales para el cierre tipo "ojo de chanco" ubicados en el centro y separados entre sí 9.5 +/- 0.5 cm. |
| | Dimensiones | |
| | Largo | 15 +/- 0.5 cm. |
| | Ancho | 6 +/- 0.5 cm. |
| | Descripción de la 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 | |
| | Alto | 24 +/- 0.5 cm. |
| | Ancho | 18 +/- 0.5 cm. |
| | Bolsillos Laterales | 2 bolsillos tipo "parche", cerrado con tapa con ojal y botón. |
| | Descripción | Bolsillo tipo "trapezoidal" de base recta y tapa inclinada, formado por 2 piezas : la tapa y la bolsa del bolsillo.<br>Ambas piezas son de tela rip stop. |
| | Dimensiones generales con tapa cerrada | |
| | Alto mayor | 27 +/- 1 cm. |
| | Alto menor | 21 +/- 1 cm. |
| | Largo de base | 23 +/- 1 cm. |
| | Ubicación | 2 bolsillos laterales ubicados uno a cada lado de la pierna, sobre la costura lateral y la base del bolsillo a 50 +/- 1 cm. del borde superior de la pretina ( en talla "M" ), esta distancia variará en forma proporcional a las tallas. |
| | Descripción de la tapa | Tapa con jaretón de doble tela para botón no visible. |
| | Forma | Semi rectangular con pespunte en todo el perímetro a 5 +/- 1 mm. del borde, lleva un ojal para el cierre tipo "ojo de chanco" ubicados en el extremo libre no cosido ( extremo que va hacia adelante ).<br>Cosido al cuerpo con costura recta en la parte superior y costura de atraque en el extremo que va hacia el delantero y 2 costuras de atraque en el extremo que va hacia el posterior ( costura en el borde superior e inferior ). |
| | Dimensiones | |
| | Largo superior | 25 +/- 1 cm. |
| | Largo inferior | 26 +/- 1 cm. |
| | Ancho | 6.5 +/- 0.5 cm. |
| | Descripción de la bolsa | Bolsa con 2 pliegues en la parte central. |
| | Forma | Trapezoidal con dimensiones indicadas en el gráfico, pespunte en todo el perímetro a 5 +/- 1 mm. de los bordes.<br>Cosido al cuerpo con costura recta en la parte inferior y en los laterales. |
| | Dimensiones | |
| | Alto mayor | 24 +/- 1 cm. |
| | Alto menor | 19 +/- 1 cm. |
| | Largo de boca ( con inclinación ) | 25 +/- 1 cm. |
| | Largo de base | 23 +/- 1 cm. |
| | **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 ).<br>Para evitar que se abulte en el centro, llevará 2 doble costura formando una "X". |
| 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 argelina, 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.<br>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.<br>Pieza delantera de tela rip stop reforzado con entretela tejida fusionada.<br>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 | 6 +/- 0.3 cm. |
| Alto posterior | 8 +/- 0.3 cm. |
| Perímetro | Según talla. |
| Uniones | En la parte posterior con 2 costuras rectas.<br>Unión a la visera con costura recta.<br>Unión con el platillo con costura recta. |
| **Platillo** | |
| Descripción | Formada por 2 piezas.<br>Pieza superior de tela rip stop reforzado con entretela tejida fusionada.<br>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 ). |
| | **Argelina** | |
| | Descripción | Formada por una pieza. |
| | | Pieza de tela RIP STOP 100% Poliéster de Color Verde UNIPAT Pantone 17-0627 TPG, cosido al interior embolsado entre la cenefa y el platillo, con acabado bastillado de 0.5 cm. +/- 1mm, en todo el contorno. |
| **3.** | **TALLAS** | |
| | Polaca | Cuadro de tallas ( ver gráfico ). |
| | Pantalón | Cuadro de tallas ( ver gráfico ). |
| **4.** | **ACABADO** | |
| | Artículo acabado | Sin defectos en material y confección. |
| | | La inspección del material, confección y acabado en lo general, será de forma visual. |
| | Tela | El acabado visual del color y el rapor serán de las mismas características que se describen en el anexo de la Especificación Técnica de la tela camuflada UNIPAT. |
| | Defectos de tela | No se aceptarán prendas con los siguientes defectos :<br>1. Huecos en la tela.<br>2. Hilos pasados.<br>3. Marcas de peine.<br>4. Marcas de parada.<br>5. Diseño del estampado desfasado o corrido.<br>6. Hilos flotantes.<br>7. Manchas de grasa o aceite.<br>8. Hilos corridos.<br>9. Teñido veteado.<br>10. Contaminación. |
| | Costuras | Las costuras deben estar perfectamente alineadas, sin hilos rotos, hilos sobrantes, etc. |
| | Pasador de hombro | De la misma tela digitalizada, de 2.5 +/- 0.3 cm. de ancho por 8 +/- 0.5 cm. de largo, colocado en el hombro derecho para evitar resbale la bandolera del cinto internacional. |
| **5.** | **PRESENTACIÓN** | |
| | Embalaje | El uniforme debe ser presentado por juego de polaca, pantalón y gorra en bolsa de plástico transparente resistente al manipuleo, transporte y almacenamiento, indicando la talla y marca de la empresa proveedora. |
| | Etiqueta | Etiqueta “Uso exclusivo Ejercito del Perú” de 5 cm. de ancho x 2.5 cm de alto, en fondo negro con letras amarillo.<br>Etiqueta técnica y de marca, según NTP Nº 231.400 - 2009 "Etiquetado para prendas de vestir y ropa para el hogar”. |
| | | En la polaca está ubicada internamente, a 10 +/- 0.5 cm. del borde inferior del cuello, al centro. |
| | | En el pantalón está ubicada internamente, sobre la bolsa del bolsillo posterior derecho, insertado bajo la pretina. |
| | | En la gorra está ubicada interno en la costura posterior. |
| | Leyenda | Adicionalmente al etiquetado, en un lugar visible de la parte interna de las prendas que forman este uniforme, llevará en forma obligatoria como LEYENDA el Proceso de Selección y el Año del proceso, según el siguiente detalle : |
| | | "( proceso ) Nº ……. - ( año )" |
| | | Esta leyenda deberá de estar grabada directamente en la prenda, en letra "arial" claramente legible y en color contraste al área donde está ubicado. |

| ESPECIFICACIONES TÉCNICAS | | |
|---|---|---|
| EP COLOGE | **UNIFORME DE FAENA DIGITALIZADO POLACA - VISTA DELANTERA** | SINTE Sec Program |

Gráfico: 001 de 016 6.6.19



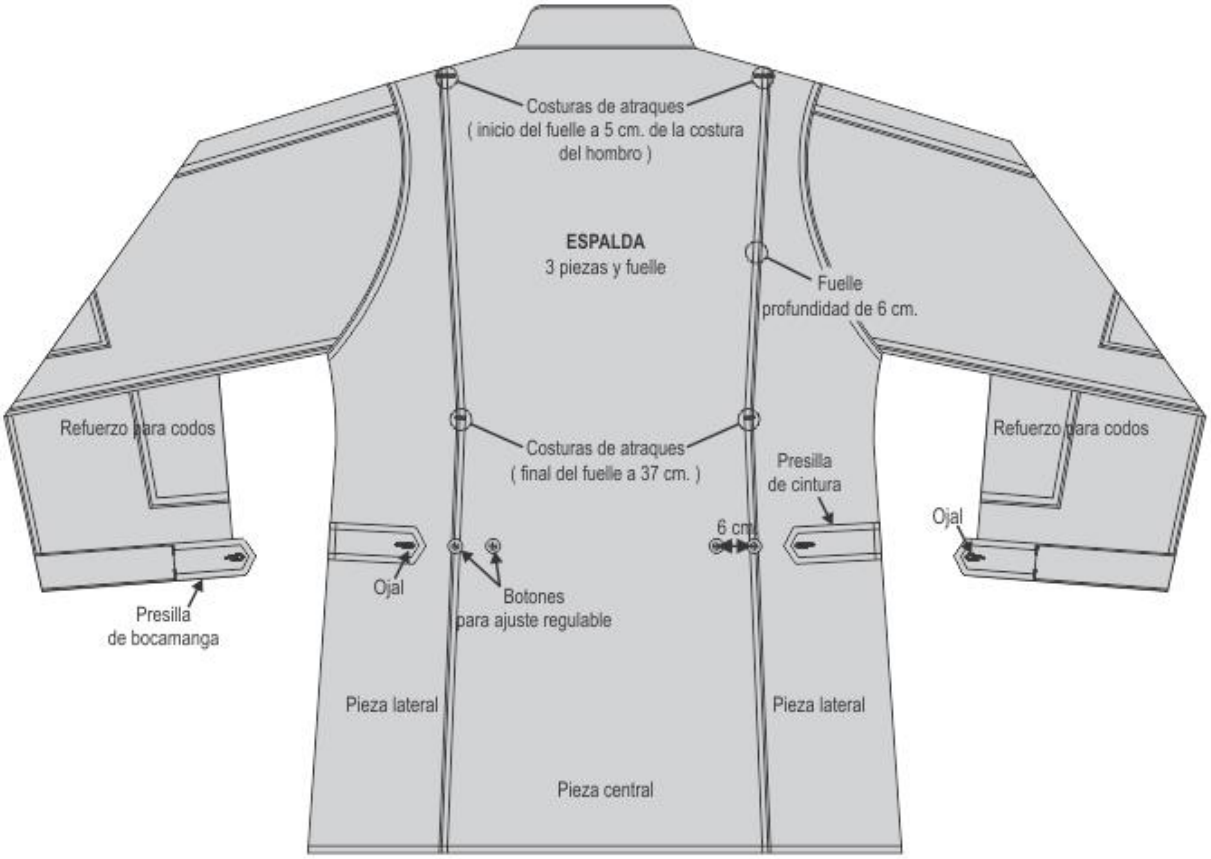

EP / COLOGE / SINTE / Sección de Programación - Frank Chozo De La Cruz - 2019

SERVICIO DE INTENDENCIA DEL EJÉRCITO

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

| EP COLOGE | **UNIFORME DIGITALIZADO POLACA - VISTA POSTERIOR** | SINTE Sec Program |
|---|---|---|

Gráfico: 002 de 016 6.6.19

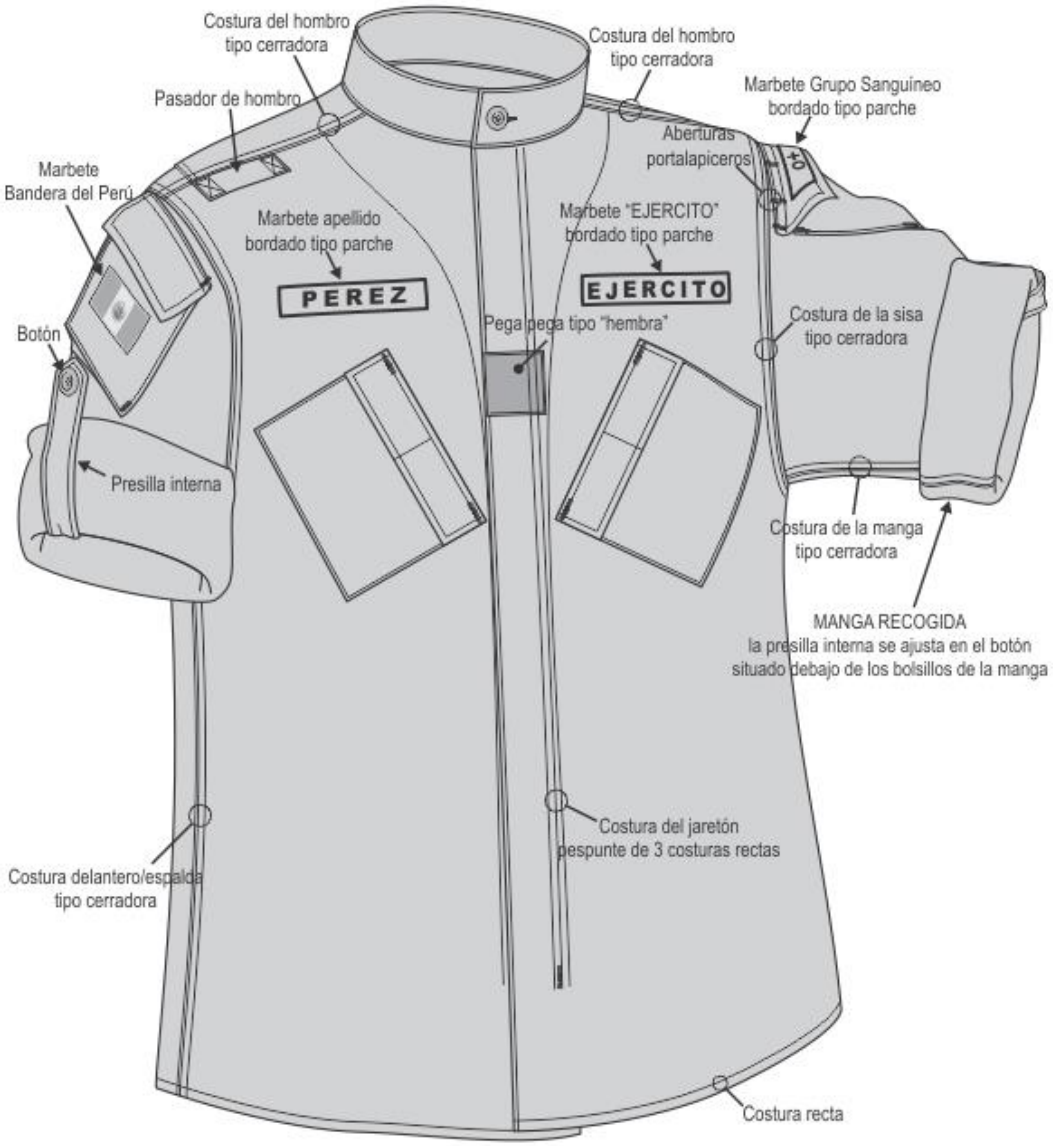



EP / COLOGE / SINTE / Sección de Programación - Frank Chozo De La Cruz - 2019

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

| EP COLOGE | **UNIFORME DIGITALIZADO**<br>**POLACA - VISTA DE MANGAS REMANGADAS** | SINTE Sec Program |
|---|---|---|

Gráfico: 003 de 016 6.6.19



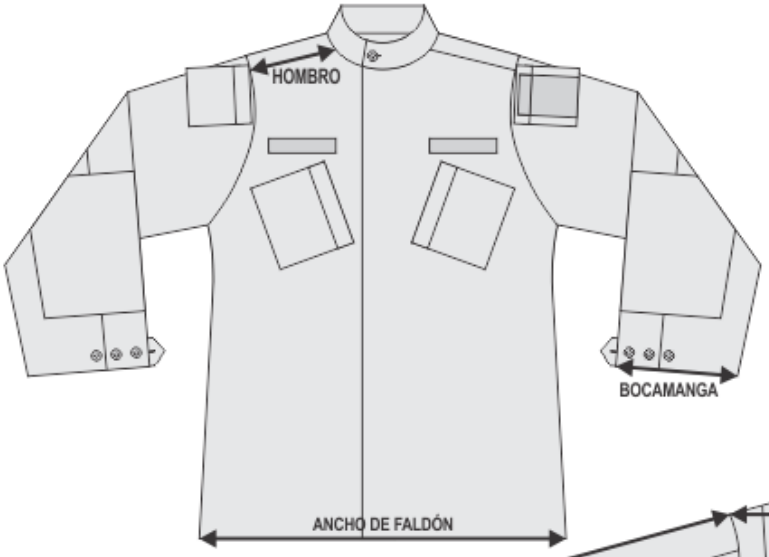

EP / COLOGE / SINTE / Sección de Programación - Frank Chozo De La Cruz - 2019

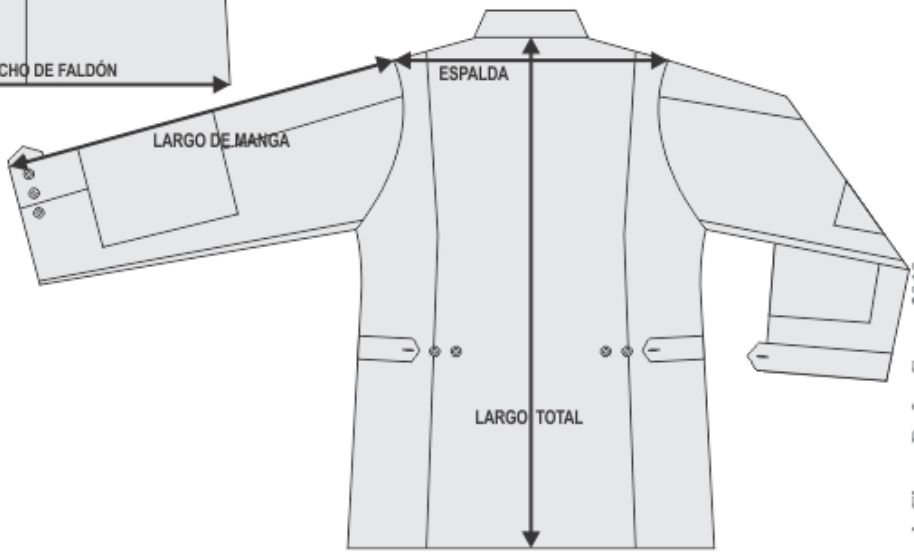
SERVICIO DE INTENDENCIA DEL EJÉRCITO

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

| EP COLOGE | **UNIFORME DIGITALIZADO POLACA - CUADRO DE TALLAS** | SINTE Sec Program |
|---|---|---|

Gráfico: 004 de 016 6.6.19



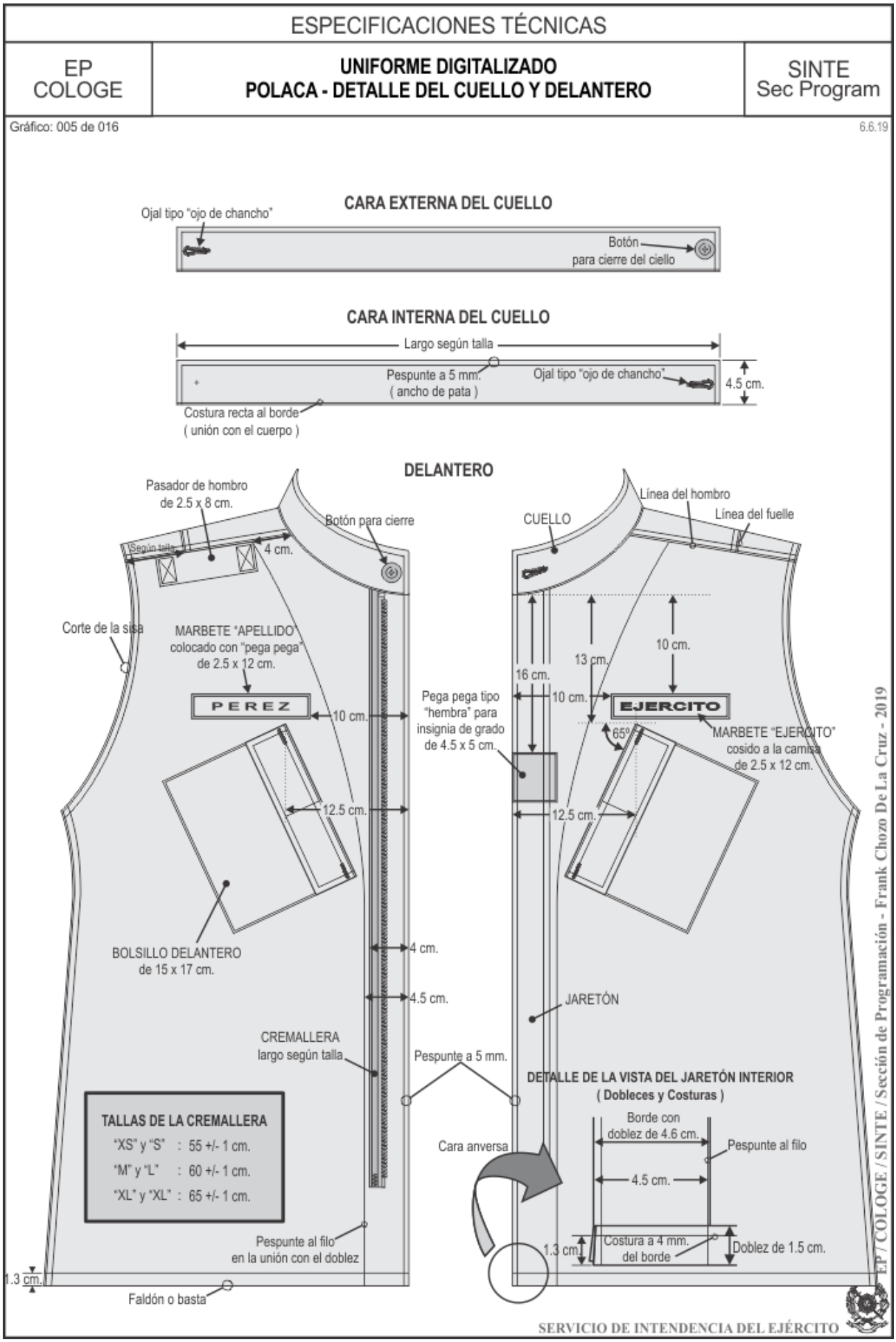




| TALLAS | HOMBRO | PECHO | ESPALDA | LARGO DE MANGA | LARGO TOTAL | BOCA MANGA | ANCHO DE FALDÓN | CUELLO ABIERTO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *XS* | 15 | 56 | 49 | 56 | 73 | 19 | 62 | 51 |
| *S* | 16 | 58 | 51 | 56 | 75 | 19 | 64 | 53 |
| *M* | **17** | **60** | **54** | **60** | **77** | **20.5** | **66** | **55** |
| *L* | 19 | 62 | 58 | 62 | 79 | 21 | 68 | 57 |
| *XL* | 21 | 64 | 60 | 64 | 81 | 22 | 70 | 59 |
| *XXL* | 22 | 66 | 62 | 66 | 83 | 23 | 72 | 61 |
| TOLERANCIAS | +/- 0.5 | +/- 1 | +/- 1 | +/- 1 | +/- 1 | +/- 0.5 | +/- 0.5 | +/- 1 |

Dimensiones en centímetros

EP / COLOGE / SINTE / Sección de Programación - Frank Chozo De La Cruz - 2019

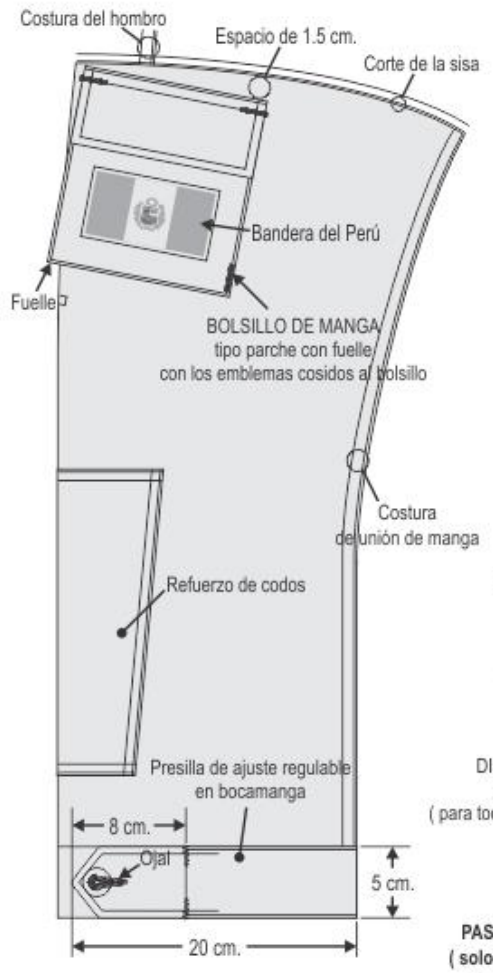
SERVICIO DE INTENDENCIA DEL EJÉRCITO

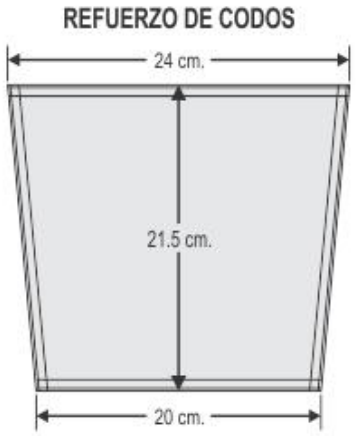

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
EP COLOGE
UNIFORME DIGITALIZADO
POLACA - DETALLE DEL CUELLO Y DELANTERO
SINTE Sec Program
Gráfico: 005 de 016
6.6.19
CARA EXTERNA DEL CUELLO
Ojal tipo "ojo de chancho"
Botón para cierre del ciello
CARA INTERNA DEL CUELLO
Largo según talla
Pespunte a 5 mm. ( ancho de pata )
Ojal tipo "ojo de chancho"
4.5 cm.
Costura recta al borde ( unión con el cuerpo )
DELANTERO
Pasador de hombro de 2.5 x 8 cm.
Según talla
4 cm.
Botón para cierre
CUELLO
Línea del hombro
Línea del fuelle
Corte de la sisa
MARBETE "APELLIDO" colocado con "pega pega" de 2.5 x 12 cm.
PEREZ
10 cm.
12.5 cm.
BOLSILLO DELANTERO de 15 x 17 cm.
Pega pega tipo "hembra" para insignia de grado de 4.5 x 5 cm.
16 cm.
13 cm.
10 cm.
10 cm.
EJERCITO
65°
MARBETE "EJERCITO" cosido a la camisa de 2.5 x 12 cm.
12.5 cm.
4 cm.
4.5 cm.
JARETÓN
CREMALLERA largo según talla
Pespunte a 5 mm.
TALLAS DE LA CREMALLERA
"XS" y "S" : 55 +/- 1 cm.
"M" y "L" : 60 +/- 1 cm.
"XL" y "XL" : 65 +/- 1 cm.
DETALLE DE LA VISTA DEL JARETÓN INTERIOR ( Dobleces y Costuras )
Cara anversa
Borde con doblez de 4.6 cm.
Pespunte al filo
4.5 cm.
1.3 cm.
Costura a 4 mm. del borde
Doblez de 1.5 cm.
Pespunte al filo en la unión con el doblez
1.3 cm.
Faldón o basta
EP / COLOGE / SINTE / Sección de Programación - Frank Chozo De La Cruz - 2019
SERVICIO DE INTENDENCIA DEL EJÉRCITO

# ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

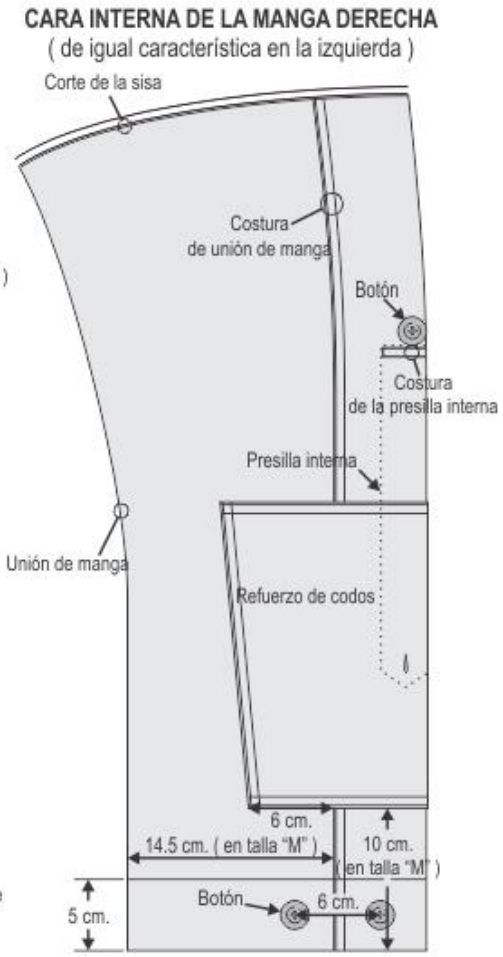
| EP COLOGE | UNIFORME DIGITALIZADO POLACA - MANGA | SINTE Sec Program |
|---|---|---|

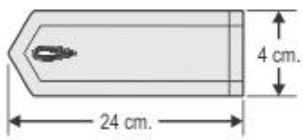
Gráfico: 006 de 016 — 6.6.19

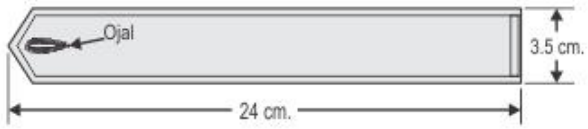


DISEÑO DEL GRABADO
EN ALTO RELIEBE
( para todos los botones en la polaca )






**NOTA :** La vista de la CARA EXTERNA de la MANGA DERECHA solo lleva el marbete Grupo sanguíneo.
La vista de la CARA INTERNA de la MANGA IZQUIERDA es igual a la vista de la manga derecha.

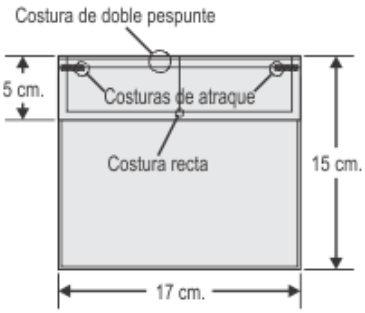
EP / COLOGE / SINTE / Sección de Programación - Frank Chozo De La Cruz - 2019

SERVICIO DE INTENDENCIA DEL EJÉRCITO

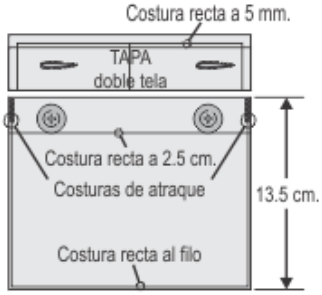
# ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

| EP COLOGE | **UNIFORME DIGITALIZADO**<br>**POLACA - DETALLE DE LOS BOLSILLOS** | SINTE Sec Program |
|---|---|---|

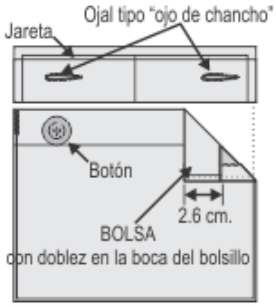
Gráfico: 007 de 016 — 6.6.19



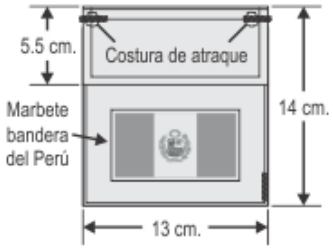

BOLSILLO DELANTERO
detalle y medidas con la tapa cerrada



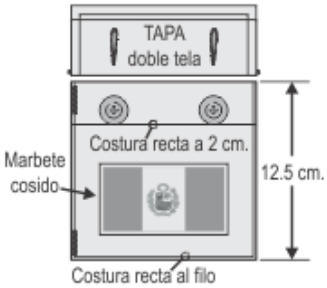

BOLSILLO DELANTERO
detalle y medidas con la tapa abierta



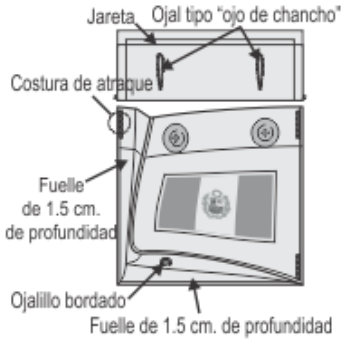

BOLSILLO DELANTERO
detalle de la doblez en la boca del bolsillo



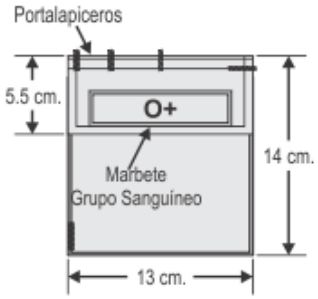

BOLSILLO DE MANGA
detalle y medidas con la tapa cerrada
( brazo derecho )



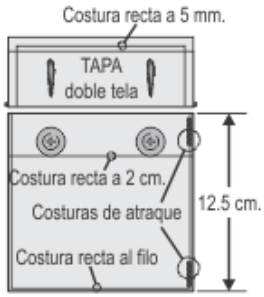

BOLSILLO DE MANGA
detalle y medidas con la tapa abierta
( brazo derecho )



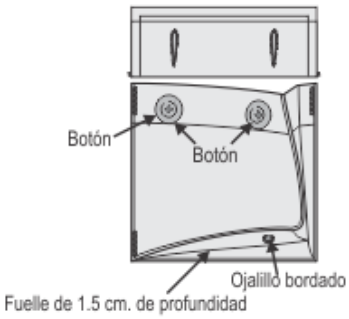

BOLSILLO DE MANGA
detalle del fuelle
( brazo derecho )




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 )

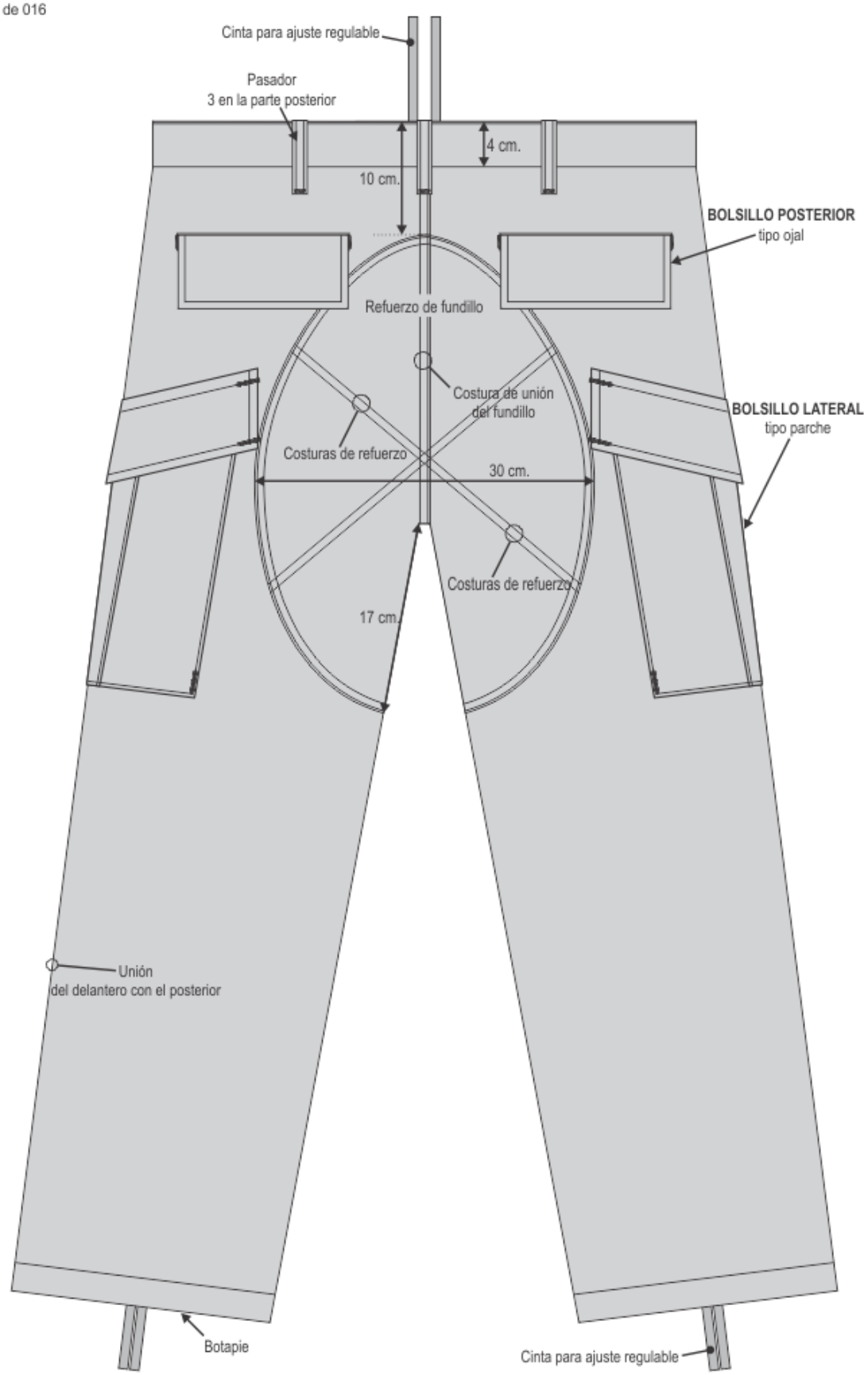
EP / COLOGE / SINTE / Sección de Programación - Frank Chozo De La Cruz - 2019

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

| EP COLOGE | **UNIFORME DIGITALIZADO PANTALÓN - VISTA POSTERIOR** | SINTE Sec Program |
|---|---|---|

Gráfico: 009 de 016

6.6.19



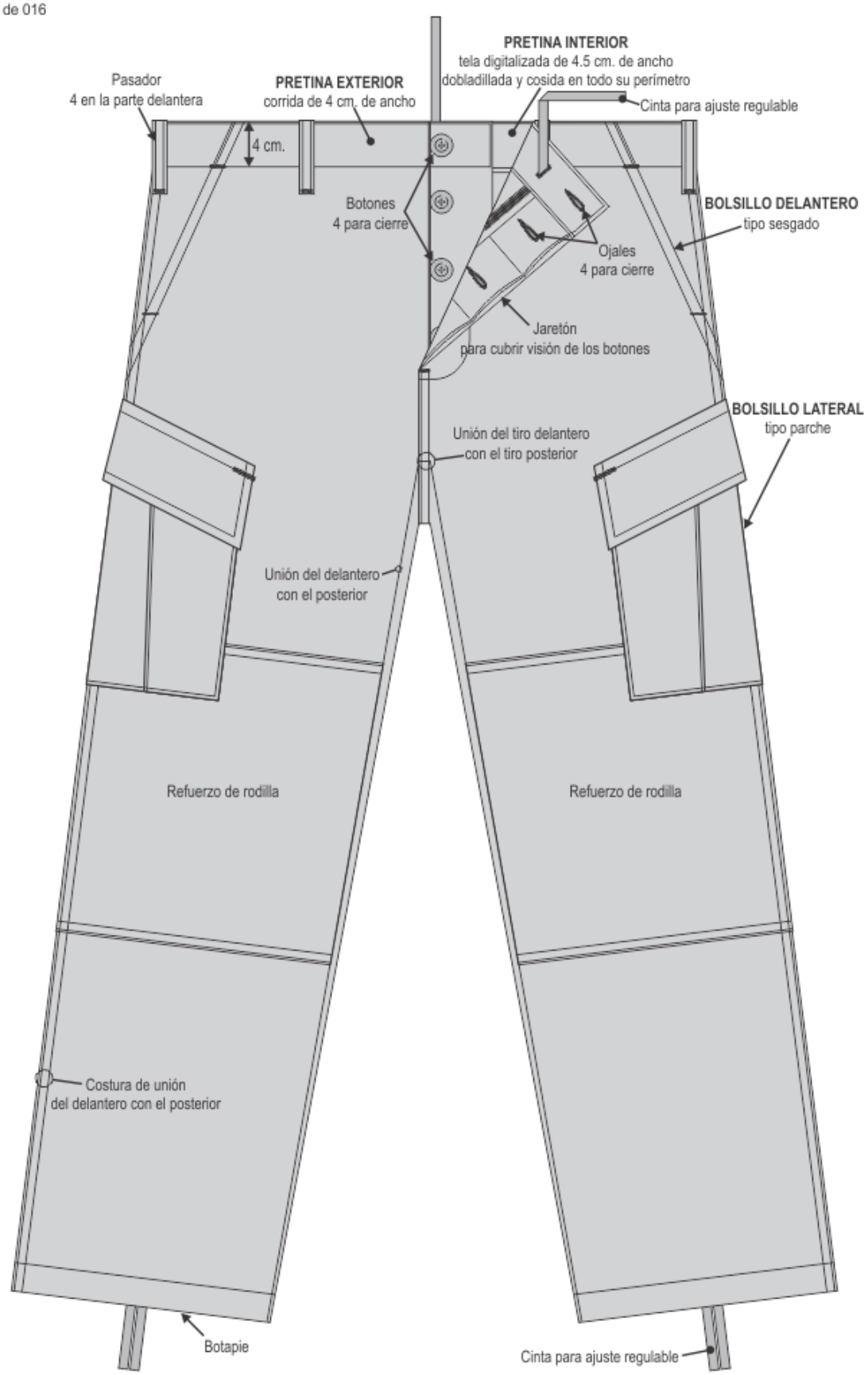

SERVICIO DE INTENDENCIA DEL EJÉRCITO

EP / COLOGE / SINTE / Sección de Programación - Frank Chozo De La Cruz - 2019

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

| EP COLOGE | **UNIFORME DIGITALIZADO PANTALÓN - VISTA DELANTERA** | SINTE Sec Program |
|---|---|---|

Gráfico: 008 de 016 6.6.19



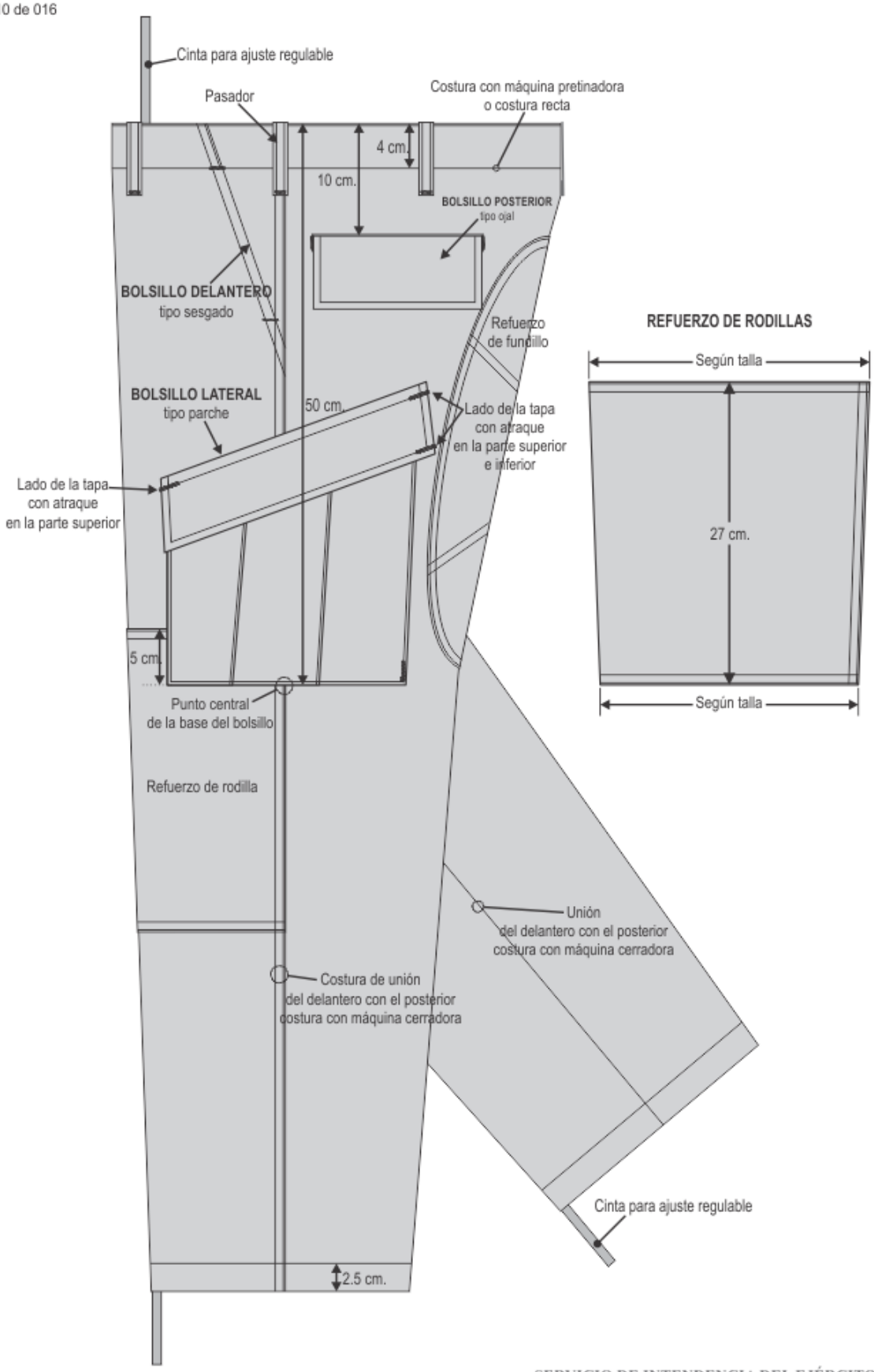

SERVICIO DE INTENDENCIA DEL EJÉRCITO

EP / COLOGE / SINTE / Sección de Programación - Frank Chozo De La Cruz - 2019

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

| EP COLOGE | **UNIFORME DIGITALIZADO PANTALÓN - VISTA LATERAL** | SINTE Sec Program |
|---|---|---|

Gráfico: 010 de 016 6.6.19



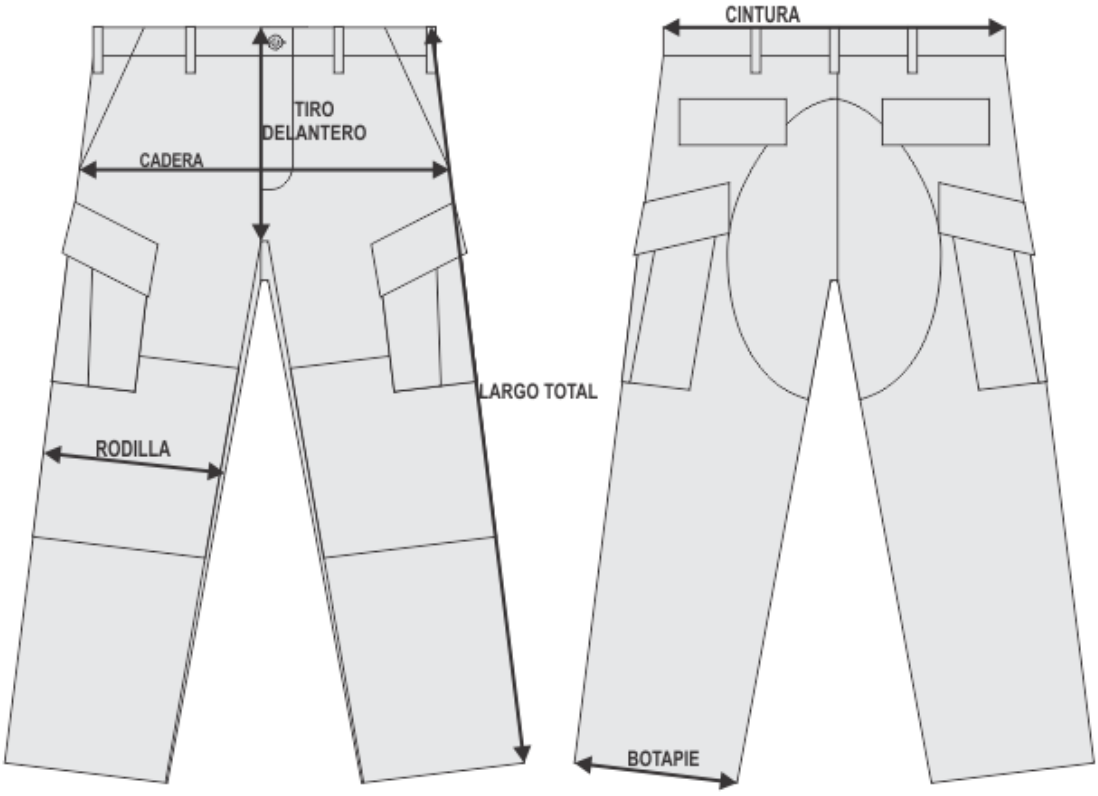

EP / COLOGE / SINTE / Sección de Programación - Frank Chozo De La Cruz - 2019

SERVICIO DE INTENDENCIA DEL EJÉRCITO

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

| EP COLOGE | **UNIFORME DIGITALIZADO PANTALÓN - CUADRO DE TALLAS** | SINTE Sec Program |
|---|---|---|

Gráfico: 011 de 016 6.6.19




| TALLAS | CADERA | CINTURA | TIRO DELANTERO | RODILLA | BOTAPIE | LARGO TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|
| *XS* | 51 | 44 | 28 | 24.5 | 21 | 102 |
| *S* | 53 | 48 | 29 | 25.5 | 22 | 103 |
| ***M*** | **55** | **50** | **31** | **26.5** | **23** | **104** |
| *L* | 57 | 52 | 32 | 27.5 | 24 | 105 |
| *XL* | 59 | 54 | 34 | 28.5 | 25 | 106 |
| *XXL* | 62 | 56 | 36 | 29.5 | 26 | 108 |
| TOLERANCIAS | +/- 1 | +/- 1 | +/- 0.5 | +/- 0.5 | +/- 0.5 | +/- 0.5 |

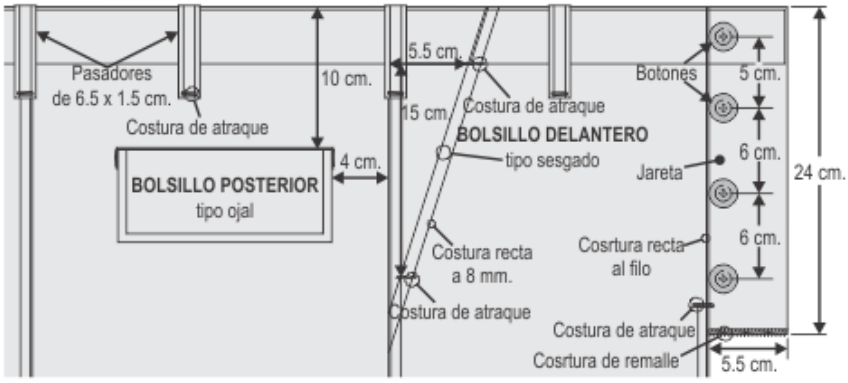
**Las muestra que deberá presentar del Uniforme camuflado UNIPAT, para la evaluación del profesional textil, será de talla "XL" o "XXL"**

EP / COLOGE / SINTE / Sección de Programación - Frank Chozo De La Cruz - 2019

| ESPECIFICACIONES TÉCNICAS | | |
|---|---|---|
| EP COLOGE | **UNIFORME DIGITALIZADO**<br>**PANTALÓN - DETALLE DEL INTERIOR Y EXTERIOR LATERAL** | SINTE Sec Program |

Gráfico: 012 de 016 — 6.6.19

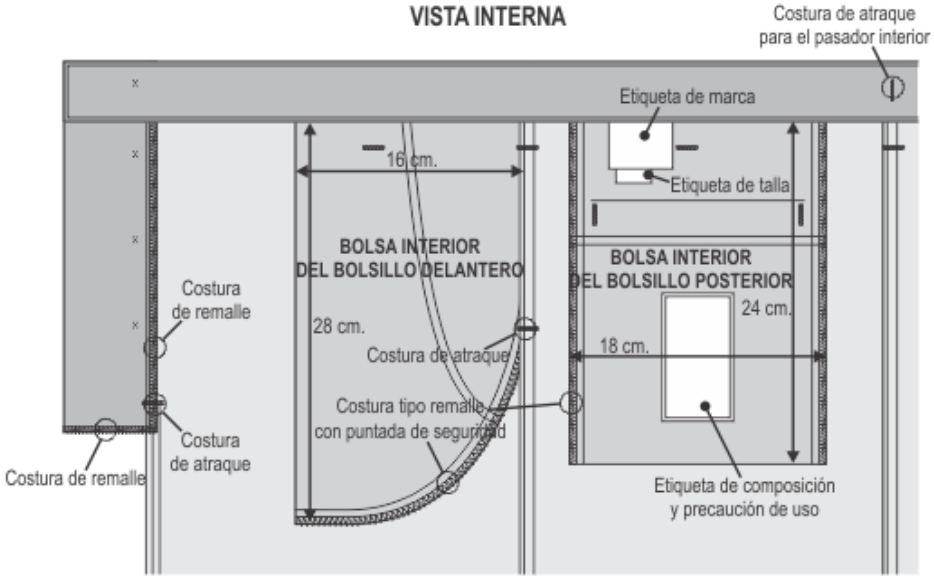
**VISTA DE MEDIDAS Y DETALLE DE LA PRETINA Y JARETA**
**VISTA EXTERNA**




**BOTÓN GRABADO**

DISEÑO DEL GRABADO
EN ALTO RELIEBE
( para todos los botones en el pantalón )

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

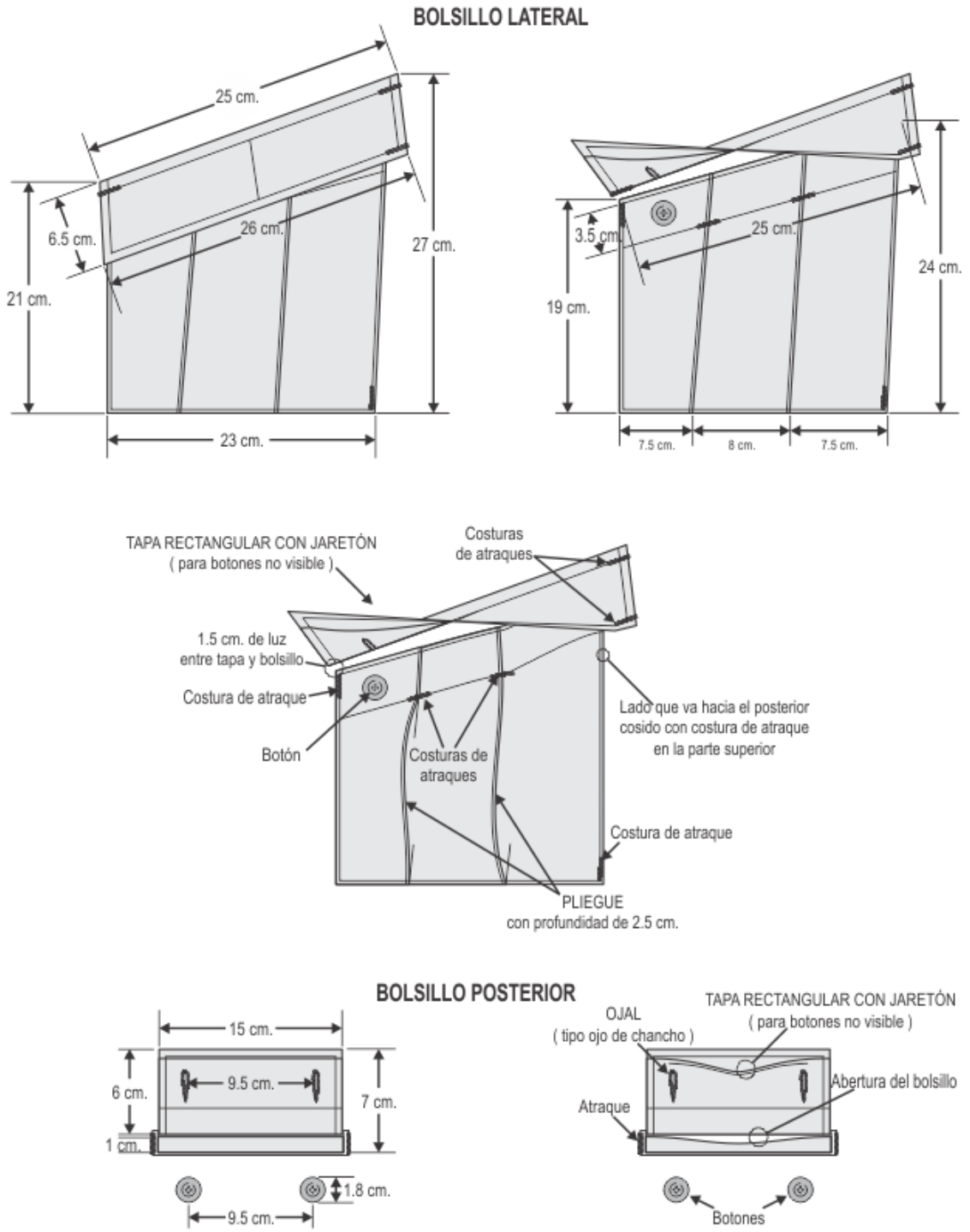



EP / COLOGE / SINTE / Sección de Programación - Frank Chozo De La Cruz - 2019

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

| EP COLOGE | **UNIFORME DIGITALIZADO PANTALÓN - BOLSILLOS** | SINTE Sec Program |
|---|---|---|

Gráfico: 013 de 016 6.6.19

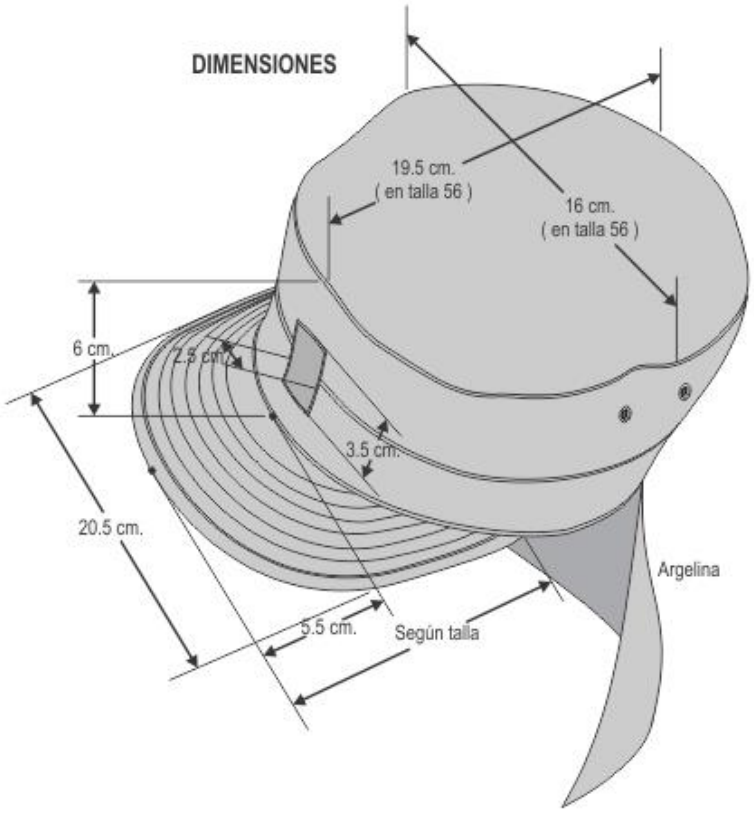



EP / COLOGE / SINTE / Sección de Programación - Frank Chozo De La Cruz - 2019

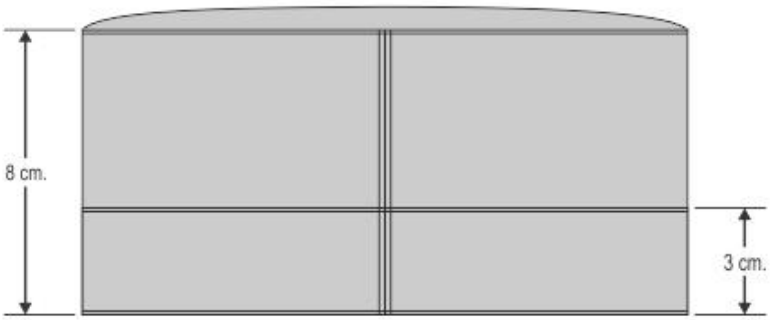
| ESPECIFICACIONES TÉCNICAS | | |
|---|---|---|
| EP COLOGE | **UNIFORME DIGITALIZADO GORRA - MEDIDAS** | SINTE Sec Program |

Gráfico: 014 de 016 6.6.19

**DIMENSIONES**




**DIMENSIONES DE LA PARTE POSTERIOR**

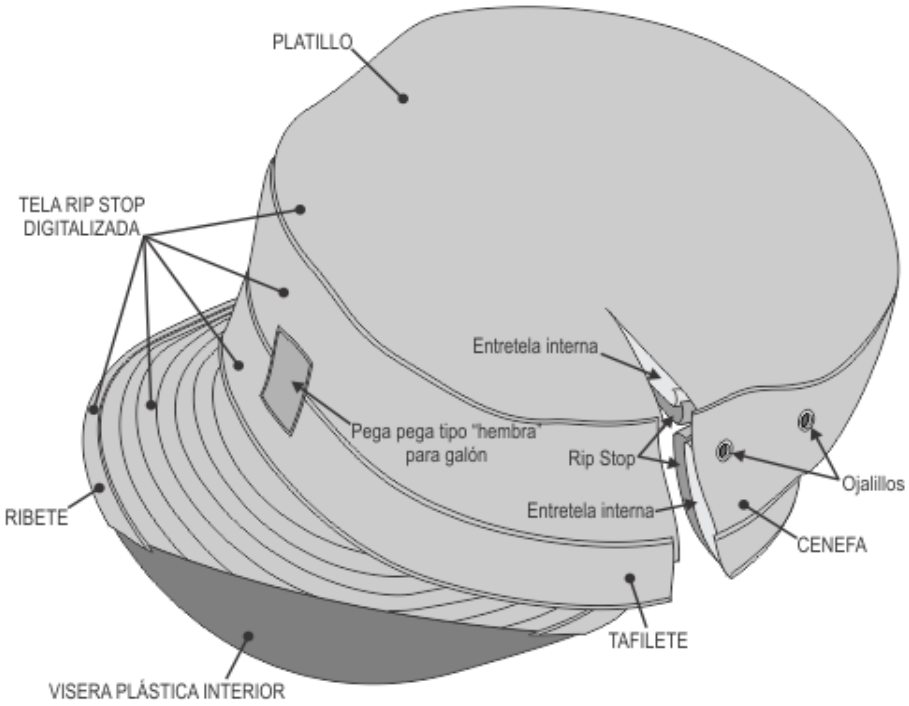



EP / COLOGE / SINTE / Sección de Programación - Frank Chozo De La Cruz - 2019

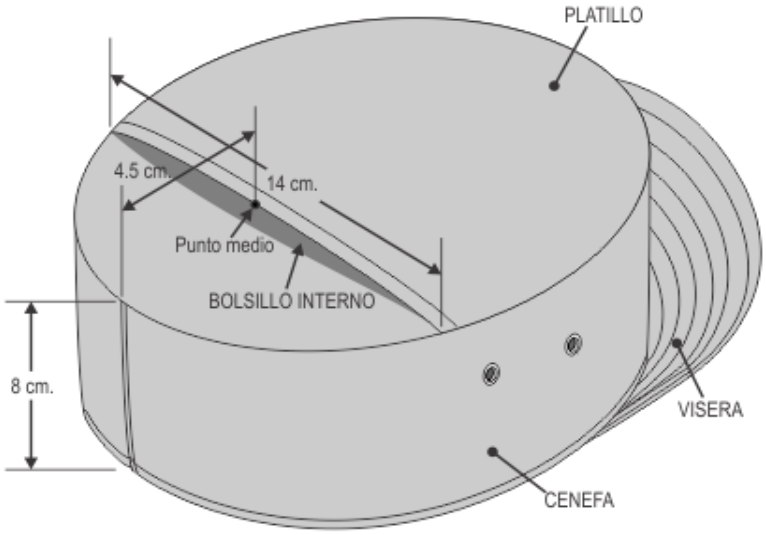
| ESPECIFICACIONES TÉCNICAS | | |
|---|---|---|
| EP COLOGE | **UNIFORME DIGITALIZADO GORRA - DETALLES** | SINTE Sec Program |

Gráfico: 015 de 016 6.6.19

**DETALLE DE REFUERZOS**




**VISTA INTERNA DE LA GORRA**
**( detalle del bolsillo interno )**

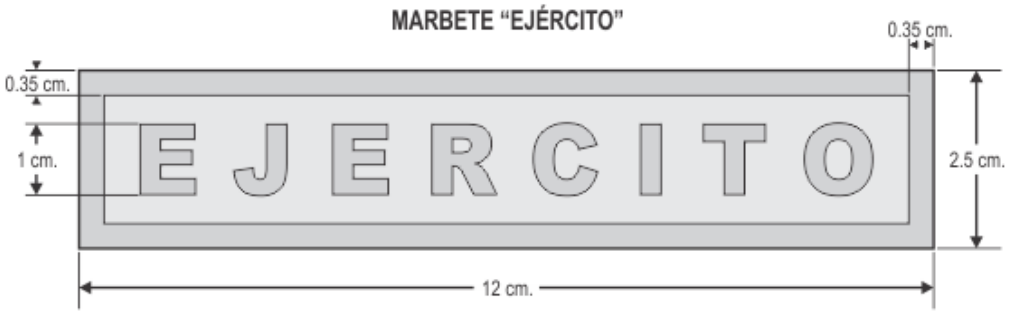



EP / COLOGE / SINTE / Sección de Programación - Frank Chozo De La Cruz - 2019

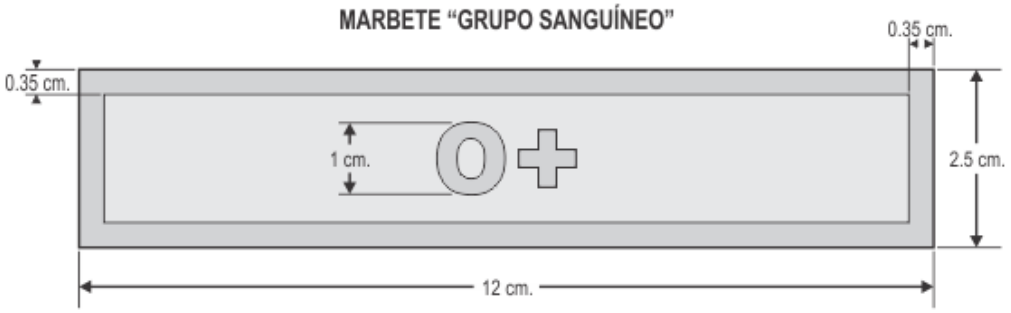
| ESPECIFICACIONES TÉCNICAS | | |
|---|---|---|
| EP COLOGE | **UNIFORME DIGITALIZADO EMBLEMA Y MARBETES** | SINTE Sec Program |

Gráfico: 016 de 016 6.6.19

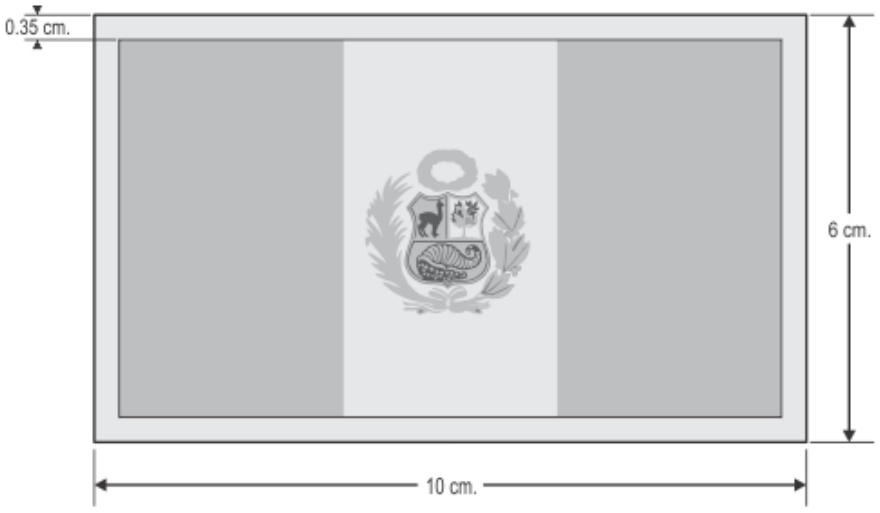
**MARBETE "EJÉRCITO"**




**MARBETE "GRUPO SANGUÍNEO"**




**BANDERA DEL PERÚ**

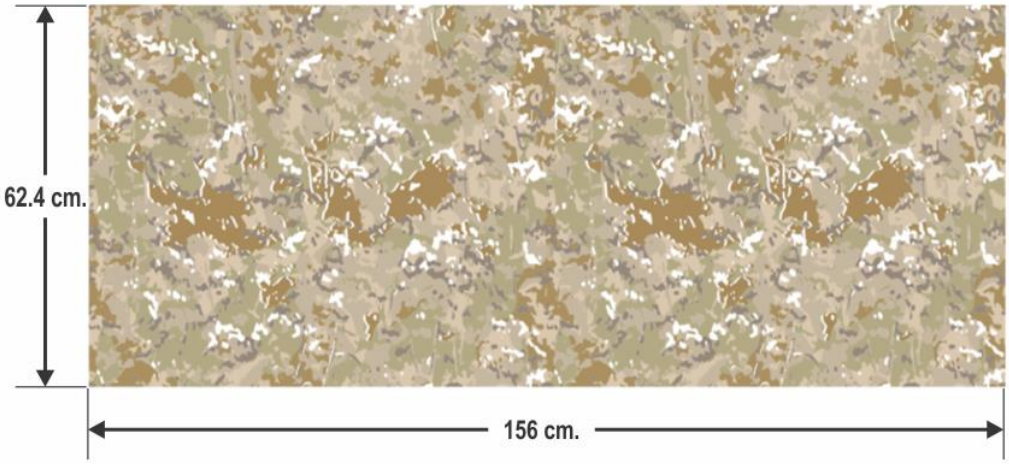



EP / COLOGE / SINTE / Sección de Programación - Frank Chozo De La Cruz - 2019

| ESPECIFICACIONES TÉCNICAS | | |
|---|---|---|
| EP COLOGE | **ANEXO DEL RAPOR DEL CAMUFLADO PATRÓN ÚNICO "UNIPAT"** | SINTE Sec Program |

Gráfico: 001 de 001

**RAPOR DE LA TELA – PATRÓN UNICO "UNIPAT"**




Medida de Repetición : Desde 156 cm. de largo por 62.4 cm. de ancho.
Color base en la tela : Teñido en colorante tina.
Color base : PANTONE 11-0304 TPG

**PANTONE DEL COLOR BASE**

COLOR BASE 11-0304 TPG

PANTONE 11-0304 TPG

**PANTONES DE LOS COLORES**

| VERDE 17-0627 TPG | CAMELLO 18-0832 TPG | GRIS 19-0808 TPG | BEIGE CLARO 15-1307 TPG | BEIGE OSCURO 17-1105 TPG | MARRON 17-1327 TPG |
|---|---|---|---|---|---|
| PANTONE 17-0627 TPG | PANTONE 18-0832 TPG | PANTONE 19-0808 TPG | PANTONE 15-1307 TPG | PANTONE 17-1105 TPG | PANTONE 17-1327 TPG |

| N° DE COLOR | DENOMINACIÓN | % COBERTURA |
|---|---|---|
| COLOR 1 | VERDE - PANTONE 17-0627 TPG | 29.50 |
| COLOR 2 | CAMELLO - PANTONE 18-0832 TPG | 09.70 |
| COLOR 3 | GRIS - PANTONE 19-0808 TPG | 11.30 |
| COLOR 4 | BEIGE CLARO - PANTONE 15-1307 TPG | 12.50 |
| COLOR 5 | BEIGE OSCURO - PANTONE 17-1105 TPG | 30.70 |
| COLOR 6 | MARRON - PANTONE 17-1327 TPG | 06.30 |

EP / COLOGE / SINTE / Sección de Programación - Frank Chozo De La Cruz - 2019

**LOS ACCESORIOS SOLICITADOS PARA EL UNIFORME DIGITALIZADO UNIPAT:**
**EL FONDO DE LA TELA DONDE VAN LOS BORDADOS DEBERA SER DEL COLOR DE LA CAMISA Y/O PANTALON, EL COLOR DE LA TELA ESTA INDICADO EN CADA CUADRO DEL ACCESORIO**

**920 Unds. Distintivos color de la camisa y pantalon para los cadetes 2(3°), 1(4°), 1(5°)**

**kaki**

- 920 UNDS. de grados para camisa, con pega pega color del uniforme
- 920 UNDS. De grados para gorra, con pega pega color del uniforme
- 920 UNDS. Para los tres años de estudio
- Según modelo

**920 UNDS Grupo sanguineo de tela color de la camisa y pantalon con pega pega, (2)3°,1(4°),1(5°) Año**

- Bordado con hilo negro con pega pega.
- Brazo izquierdo, encima de la tapa del bolsillo de la camisa
- Ubicado encima del escudo del **CMLP**.
- Según modelo.

**GRUPO SANGUINEO - O+**
**del mismo color del uniforme**

**920 UNDS Insignias en escudo cosida en la tela, 2(3°), 1(4°),(5°) Año**

- Bordada con hilo rayón del mismo color del uniforme
- Fondo de paño del mismo color del uniforme
- Escudo bordado del C.M.L.P con hilo rayón dorado según modelo.
- Acorde con el Uniforme de instrucción
- Colocado a 4 cms debajo de la galonera
- Según modelo

**color del uniforme**

**920 UNDS Marbetes de tela con pega pega, 2(3°), 1(4°), 1(5°) Año**

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

**FERNANDEZ**
**Color del uniforme**

**920 Correas color kaki, 2(3°), 1(4°), 1(5°) Año**

| | | |
|---|---|---|
| **COMPOSICION** | **:** | **100% Nylon** |
| **COLOR** | **:** | **kaki** |
| **ESPESOR** | **:** | **3 mm.** |
| **ANCHO** | **:** | **34 mm.** |
| **MEDIDAS EN LARGO** | **:** | **1.40 a 1.60 mts.** |
| **PESO(GR. X M2) UNA MUESTRA** | **:** | **90 +/- 5 Gramos** |

**Debera ser color Kaki**

**HEBILLAS** :

| REQUISITOS | ESPECIFICACIONES TECNICAS |
|---|---|
| Composición | Bronce 70/30 |
| Color | Dorado brillante |
| Modelo | Estándar para uniforme militar |
| Acabado de la tapa superior | Superficie pulida brillante recubierto con laca |
| | 0.65 +/- 0.05 mm |
| Espesor de plancha | 30 gr. mínimo |
| Peso unitario | |
| Medidas : | 60 +/- 3 mm |
| Parte fija (tapa+base) : Largo | 37 +/- 2 mm |
| Ancho | 52 +/- 3 mm |
| Parte superior (tapa) : Largo | 37 +/- 2 mm |
| Ancho | Cuatro (04) |
| Número de Piezas de la Hebilla | La hebilla no es fija, se ajusta al extremo de la correa por |
| Observaciones | su lado dentado |

**PUNTERA**

| REQUISITOS | ESPECIFICACIONES TECNICAS |
|---|---|
| Composición | Bronce70/30 |
| Color | Dorado brillante |
| Modelo | Estándar para uniforme militar |
| Acabado | Superficie pulida brillante recubierto con laca |
| | 0.55 +/-0 0.5 mm |
| Espesor de plancha | 4.0 gr mínimo |
| Peso unitario | 15 +/- 2 mm |
| Medidas : Largo (doblado) | 34 +/- 1 mm |
| Ancho | Ajustado por presión de los dientes en un extremo de la |
| Observaciones | correa quedando fija |

### *3.2. Consideraciones generales*

1. La finalidad de la compra de estos artículos y/o ítems de este procedimiento de selección, es cumplir con el equipamiento solicitado por el área usuaria y el abastecimiento de cada uno de los estudiantes cadetes internos de esta institución Educativa Colegio Militar Leoncio Prado.

2. Se recepcionaran los bienes materia del presente proceso en el plazo de **Treintaiún (31) días calendario**, después de la firma del contrato y/o la entrega de la orden de Compra según corresponda, acto que se verificará con la entrega física de los bienes descrita en los Requerimientos Técnicos Mínimos.

3. Cada uno de los bienes y/o ítems deberá contar con su respectiva garantía comercial, siendo esta de **06 meses**.

4. Los bienes y/o ítems serán internados en el Almacén General del Colegio Militar Leoncio Prado, ubicado en la Av. Costanera Nº 1541 La Perla Callao, en el horario de 08:00 a 16:00 horas en presencia del Contratista y el Jefe de Almacen y/o Comité de Recepción y conformidad de la Institución, los cuales se procederán a verificar la calidad de los bienes a recepcionarse: dichos bienes servirán para el equipamiento de los estudiantes Cadetes internos de esta institución.

5. La reposición de los bienes que no se encuentren conformes, por defecto de confección u otros que haga inviable su uso, se realizará previo requerimiento del jefe de Contrataciones en un plazo no mayor a Dos (02) días calendarios, conforme a las **EETT** establecidas en el presente requerimiento

6. El postor Ganador, se encargará de entregar en total conformidad los bienes, según los Requerimientos Técnicos Mínimos solicitados. Siendo esta una contratación por ítems.

7. Esta prohibida la subcontratación de acuerdo a lo señalado en el artículo 35 de la Ley.

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

El Postor participante presentara una (01) **muestra** por el ítem al que se presente, en la **Oficina de Contrataciones**, el mismo **día** en que deberá presentar sus **propuestas vía** (**SE@CE**); el **Organo Encargado de las Contrataciones** será el encargado de recepcionar las muestras mediante una guía de remisión u otro documento alternativo, lugar de entrega: Oficina de Contrataciones, **Av. Costanera N°1541 La Perla-Callao**, en el horario de 08:00 a 16:00 horas.
El **Organo Encargado de las Contrataciones** entregará una copia de las especificaciones técnicas requeridas al **área usuaria.** Las muestras deberán llevar (inscrito en una etiqueta adherida y/o pegada) los datos del postor que la presenta, a fin de que facilite su reconocimiento para su evaluación.

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

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

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

| N° DE ITEM | PRENDA | PRUEBA | PARAMETRO | PROCEDIMIENTO |
|---|---|---|---|---|
| 1 | CAPOTIN DIGITALIZADO UNIPAT | INSPECCION VISUAL VERIFICACION DE LA TELA CON COMPUESTOS QUIMICOS | Especialidad (cumplimiento de la muestra al tipo de parámetro solicitado) | A. Verificación de medidas solicitadas en las EE.TT.<br>B. Verificación de las calidad de la tela en las EE.TT. |
| 2 | UNIFORME DIGITALIZADO UNIPAT | | | |

**SEGUNDA MUESTRA**

El postor ganador al momento de internamiento de los bienes, **internara dos prendas adicionales** (**muestras**) a la cantidad requerida por el área usuaria de los bienes recepcionados, el personal del almacén escogerá aleatoriamente una muestra en presencia del representante del área usuaria, el encargado del **OEC** y del contratista, para lo cual elaborará el **Acta de Extracción** correspondiente, esta muestra será evaluada por un laboratorio acreditado por **INACAL**, el cual será elegido por el **área usuaria**.
**El CONTRATISTA** asumirá el costo del traslado de las muestras del almacen del **CMLP** hacia el laboratorio así como los costos de las pruebas del laboratorio.

El informe del laboratorio servirá para la elaboración del informe de la verificación del cumplimiento de las **EE.TT.** que elaborará el área técnica especializada en consideración con el área usuaria. De no pasar **alguna de las pruebas no se le aceptará el lote**.
Las pruebas a realizar en el labotratorio son las siguientes:

| N° DE ITEM | DESCRIPCION DEL BIEN | METODO DE ENSAYO |
|---|---|---|
| **1 y 2** | **Análisis de fibra: Método cuantitativo (por cada fibra identificada, hasta dos fibras)** | **AATCC 20A** |
| **1 y 2** | **Determinación del peso del tejido (masa/área)** | **ASTM D3776** |
| **1 y 2** | **Resistencia a la tracción** | **ASTM 5034** |
| **1 y 2** | **Estabilidad dimensional (lavado)** | **AATCC 150** |
| **1 y 2** | **Coordenas de color** | **Espectrómetro** |
| **1 y 2** | **Apariencia (ARRUGA)** | **AATCC 124** |

Al momento del internamiento, los bienes que entregara en su totalidad el postor que obtuvo la **BUENA PRO**, quedaran en custodia del almacén de prendas, hasta que se cumpla con el análisis de la muestra y se entregue el informe respectivo del **Laboratorio Acreditado**; dicho informe deberá indicar que la muestra cumple con las especificaciones técnicas solicitadas en las bases de este procedimiento de selección.

**9. TOMA DE MEDIDAS**

El postor ganador de la Buena Pro con respecto al **ítem N° 1 y 2.**

**CONDICIONES Y/O CONSIDERACIONES:0.**

a. **El POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO,** deberá considerar lo siguiente:
   - Podra coordinar con el Organo Encargado de las Contrataciones, al día siguiente del Consentimiento generado en el sistema, del procedimiento o ítem ganado.
   - La de toma de las medidas a cada uno de los estudiantes cadetes de esta **IEPM** - **CMLP**, debiendo buscar el momento propicio para dicha toma que deberá ser personal. (Medidas del polaca, pantalón, gorra, capotín, etc.).

**10. CONDICIONES A CONSIDERAR**

**ROTULADO**

Cada bien requerido (ítem 1 y 2) deberá presentar una etiqueta consignando el nombre del fabricante, composición, tipo de procedimiento para su lavado y conservación, año de fabricación.

**EMPAQUE**

Cada bien requerido (ítem 1 y 2) deberá ser presentado dentro de una envoltura de polipropileno transparente, cerrada, resistente al transporte, manipulación y almacenamiento.

***3.1.2 Consideraciones específicas***

***a) Condiciones de los consorcios***

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

*1) El número máximo de consorciados es de DOS.*

*2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 50%.*

## 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

| B. | EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD |
|---|---|
| | Requisitos:<br>**ITEM N°1** **CAPOTIN DIGITALIZADO UNIPAT-** El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/. 80,000.00 (Ochenta mil con 00/100 Soles) para el ítem 1, este monto representa** (**tres (3) veces del Valor Referencial estimado del ítem 1**), la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante un periodo de ocho (8) años a la fecha de presentación de ofertas.<br><br>**ITEM N°2** **UNIFORMES DIGITALIZADOS UNIPAT -** El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/. 360,000.00 (Trescientos sesenta mil con 00/100 Soles) para el ítem 2, este monto representa** (**tres (3) veces del Valor Referencial estimado del ítem 2**), la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante un periodo de ocho (8) años a la fecha de presentación de ofertas.<br><br>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 un monto facturado acumulado equivalente a **S/. 20,000.00 (Veinte mil con 00/100 Soles) para el ítem 1, este monto representa** (**tres (3) veces del Valor Referencial estimado del ítem 1**), la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante un periodo de ocho (8) años a la fecha de presentación de ofertas, que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.<br><br>Se acredita una experiencia de un monto facturado acumulado equivalente a **S/. 90,000.00 (Noventa mil con 00/100 Soles) para el ítem 2, este monto representa** (**tres (3) veces del Valor Referencial estimado del ítem 2**), la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante un periodo de ocho (8) años a la fecha de presentación de ofertas, que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.<br>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.<br><br>**Se consideran bienes iguales y/o similares a los bienes y/o ítems que se detallan siendo: capotin, casacas, ternos para damas y caballeros, uniformes digitalizados, uniformes de aula, uniformes de la policia, etc.**<br><br>Acreditación:<br>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago[8] correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.<br><br>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 Nº 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.<br><br>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. |

[8] 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".*

| | |
|---|---|
| | 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.<br><br>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.<br><br>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.<br><br>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.<br><br>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.<br><br>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo Nº 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.<br><br>**Importante**<br><br>*En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".* |

**Importante para la Entidad**

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

***Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como el requisito de calificación, si este no ha sido incluido.***

**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** | |
| Evaluación:<br>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.<br><br>Acreditación:<br>Se acreditará mediante registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta **(Anexo N°6)**, según corresponda. | 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:<br><br>$Pi = \frac{Om \times PMP}{Oi}$<br><br>**i** = Oferta<br>**Pi** = Puntaje de la oferta a evaluar<br>**Oi** =Precio i<br>**Om** = Precio de la oferta más baja<br>**PMP** =Puntaje máximo del precio<br><br>**[70] puntos** |

| OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN | 30 puntos |
|---|---|
| **B. PLAZO DE ENTREGA[9]** | |
| Evaluación:<br>Se evaluará en función al plazo de entrega ofertado, el cual debe mejorar el plazo de entrega establecido en las Especificaciones Técnicas.<br>Acreditación:<br>Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo Nº 4)** | De [21] hasta [30] días calendario: **[05] puntos**<br>De [11] hasta [20] días calendario: **[10] puntos**<br>De [01] hasta [10] días calendario: **[15] puntos** |
| **D. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR[10]** | |
| Evaluación:<br>Se evaluará en función al tiempo de garantía comercial ofertada, el cual debe superar el tiempo mínimo de garantía exigido en las Especificaciones Técnicas.<br>Acreditación:<br>Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada del postor.<br><br>***Advertencia***<br>*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".* | Más de [06] hasta [10], MESES: **[05] puntos**<br><br>Más de [10] hasta [14], MESES: **[10] puntos**<br><br>Más de [14] hasta [18], MESES: **[15]puntos** |
| **PUNTAJE TOTAL** | **100 puntos[11]** |

[9] 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.
[10] Este factor debe ser establecido teniendo en consideración la vida útil de los bienes a ser adquiridos.
[11] Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

# CAPÍTULO V
# PROFORMA DEL CONTRATO

**Importante**

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

Conste por el presente documento, la contratación de **UNIFORMES DE INSTRUCCION UNIPAT**, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC Nº [……], con domicilio legal en [……], representada por [……..…], identificado con DNI Nº [……], y de otra parte […….....], con RUC Nº [.....], 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 Nº 001-2023-CMLP** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

**CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

**CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

**CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO[12]**

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

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

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

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

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

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

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

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días.

Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliese a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

**CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**[13]
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.

[13] 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).

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**
Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

**CLÁUSULA DECIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**
Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

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

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

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

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

| | |
|---|---|
| **"LA ENTIDAD"** | **"EL CONTRATISTA"** |

# ANEXOS

# ANEXO Nº 1

## DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 001-2023-CMLP "ADQUISICION DE UNIFORMES DE INSTRUCCION UNIPAT"**
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 Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA],**DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | | | |
| Domicilio Legal : | | | | | |
| RUC : | Teléfono(s) : | | | | |
| MYPE[14] | | Sí | | No | |
| Correo electrónico : | | | | | |

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra[15]

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.* |

[14] 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.

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

| **Importante** |
|---|
| *Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:* |

## ANEXO Nº 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 001-2023-CMLP "ADQUISICION DE UNIFORMES DE INSTRUCCION UNIPAT"**
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[16] | | Sí | | No | |
| Correo electrónico : | | | | | |

| Datos del consorciado 2 | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | | | |
| Domicilio Legal : | | | | | |
| RUC : | Teléfono(s) : | | | | |
| MYPE[17] | | Sí | | No | |
| Correo electrónico : | | | | | |

| Datos del consorciado … | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | | | |
| Domicilio Legal : | | | | | |
| RUC : | Teléfono(s) : | | | | |
| MYPE[18] | | Sí | | No | |
| Correo electrónico : | | | | | |

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

| Correo electrónico del consorcio: |
|---|

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

[16] 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.

[17] Ibídem.

[18] Ibídem.

actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra[19]

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.* |

[19] 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 Nº 2

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

Señores
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 001-2023-CMLP "ADQUISICION DE UNIFORMES DE INSTRUCCION UNIPAT"**
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 Nº 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.

v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.

vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.

vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

# ANEXO Nº 3

## DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 001-2023-CMLP "ADQUISICION DE UNIFORMES DE INSTRUCCION UNIPAT"**
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 Nº 4

## DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 001-2023-CMLP "ADQUISICION DE UNIFORMES DE INSTRUCCION UNIPAT"**
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 Nº 5

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

Señores
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 001-2023-CMLP "ADQUISICION DE UNIFORMES DE INSTRUCCION UNIPAT"**
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 001-2023-CMLP ADQUISICION DE UNIFORMES DE INSTRUCCION UNIPAT"**

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] | [ % ] [20] |
| | [DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1] | |
| 2. | OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] | [ % ] [21] |
| | [DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2] | |
| | TOTAL OBLIGACIONES | 100%[22] |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

| | |
|---|---|
| …… | …….. |
| **Consorciado 1** | **Consorciado 2** |
| **Nombres, apellidos y firma del Consorciado 1** | **Nombres, apellidos y firma del Consorciado 2** |
| **o de su Representante Legal** | **o de su Representante Legal** |
| **Tipo y N° de Documento de Identidad** | **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 Nº 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 001-2023-CMLP "ADQUISICION DE UNIFORMES DE INSTRUCCION UNIPAT"**
Presente.-

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

| CONCEPTO | CANTIDAD | PRECIO UNITARIO | PRECIO TOTAL |
|---|---|---|---|
| | | | |
| **TOTAL** | | | |

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

| **Importante** |
|---|
| *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*<br><br>*"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:*<br>*"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*<br><br>▪ *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:*<br>*"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".* |

***Incluir o eliminar, según corresponda***

| **Importante para la Entidad** |
|---|
| *En caso de la contratación de bienes bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:* |

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

## ANEXO Nº 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 001-2023-CMLP "ADQUISICION DE UNIFORMES DE INSTRUCCION UNIPAT"**
Presente.-

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

| CONCEPTO | PRECIO TOTAL |
|---|---|
| | |
| **TOTAL** | |

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

| **Importante** |
|---|
| • *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*<br>• *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:*<br>*"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:*<br>*"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*<br>▪ *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:*<br>*"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 Nº 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 Nº 7

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

Señores
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 001-2023-CMLP "ADQUISICION DE UNIFORMES DE INSTRUCCION UNIPAT"**
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 Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

1.- Que el domicilio fiscal de la empresa[23] 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.[24]

[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.* |

[23] 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 aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

[24] En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

# ANEXO Nº 8

## EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 001-2023-CMLP "ADQUISICION DE UNIFORMES DE INSTRUCCION UNIPAT"**
Presente.-

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

| Nº | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP [25] | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[26] | EXPERIENCIA PROVENIENTE[27] DE: | MONEDA | IMPORTE[28] | TIPO DE CAMBIO VENTA[29] | MONTO FACTURADO ACUMULADO [30] |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | |

[25] 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.

[26] 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.

[27] 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"*.

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

[29] 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.

[30] 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 [25] | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[26] | EXPERIENCIA PROVENIENTE[27] DE: | MONEDA | IMPORTE[28] | TIPO DE CAMBIO VENTA[29] | MONTO FACTURADO ACUMULADO [30] |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 5 | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | |
| | … | | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | | | |
| **TOTAL** | | | | | | | | | | |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

# ANEXO Nº 9

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

Señores
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 001-2023-CMLP "ADQUISICION DE UNIFORMES DE INSTRUCCION UNIPAT"**
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.*<br><br>*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 Nº 10

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

Señores
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 001-2023-CMLP "ADQUISICION DE UNIFORMES DE INSTRUCCION UNIPAT"**
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

EMILIO BERNUY CHAVEZ
MIEMBRO