



BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA 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 • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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



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



INSTRUCCIONES DE USO:

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 sombreado.
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 junio 2019, diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022





BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

BASES INTEGRADAS
LICITACIÓN PÚBLICA
N° 020-2023-EP/UE 0732
[Primera Convocatoria]



CONTRATACIÓN DE BIENES

“Adquisición de Vestuario Calzado y Otros Bienes para los Alumnos Ingresantes de la Escuela Técnica del Ejército AF-2024”

PAC N° 1182





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 absolucón 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.

Importante



No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 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. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES



Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, o a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

Advertencia

La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.

Importante

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.



1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser

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

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.*

1.8. 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 comité de selección, 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, detalladas en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el artículo 74 del Reglamento.

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



1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. 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.

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección 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 comité de selección revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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



1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) 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 y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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 comité de selección, 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 comité de selección.

- *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.*



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 ocho (8) 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 ocho (8) 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.

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 garantía mantiene vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación accesorias del contratista.



3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

En los contratos 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 sea igual o menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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



3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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 : Ejército Peruano – U/O 0732: Servicio de Intendencia del Ejército SINTE/COLOGE
 RUC N° : 20131369124
 Domicilio legal : Av. Paseo del Bosque N° 740 - San Borja – Lima
 Teléfono: : 3171700 ANEXO 3235
 Correo electrónico: : E-mail: sintecontrataciones@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación Vestuario Calzado y Otros Bienes para los Alumnos Ingresantes de la Escuela Técnica del Ejército AF-2024, de acuerdo al siguiente detalle:

ITEM	DESCRIPCION DE ARTICULO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Blusa civil m/corta (color blanco)	Unidad	60.00
	Blusa tipo civil m/larga para personal EIE dama (color blanco)	Unidad	60.00
	Blusa civil m/corta (color celeste)	Unidad	20.00
	Blusa tipo civil m/larga para personal EIE dama (color celeste)	Unidad	20.00
	Blusa civil m/corta (color verde agua)	Unidad	40.00
	Blusa tipo civil m/larga para personal EIE dama (color verde agua)	Unidad	20.00
	Blusa de lanilla beige manga corta	Unidad	240.00
	Blusa de lanilla beige manga larga	Unidad	160.00
	Blusa blanca manga larga	Unidad	80.00
	Camisa civil manga corta (color blanco)	Unidad	100.00
	Camisa civil manga larga (color blanco)	Unidad	150.00
	Camisa civil manga corta (color celeste)	Unidad	50.00
	Camisa civil manga larga (color celeste)	Unidad	50.00
	Camisa civil manga corta (color verde agua)	Unidad	100.00
	Camisa civil manga larga (color verde agua)	Unidad	50.00
	Camisa lanilla beige manga corta	Unidad	1,020.00
	Camisa lanilla beige manga larga	Unidad	680.00
	Camisa blanca manga larga	Unidad	340.00
ITEM	DESCRIPCION DE ARTICULO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
2	Caponas negras para uniforme de paseo de alumno ETE 1er año	Par	270.00
	Caponas negras para uniforme de paseo de alumno ETE 2do año	Par	100.00



	Caponas negras para uniforme de aula de alumno ETE 1er año	Par	270.00
	Caponas negras para uniforme de aula de alumno ETE 2do año	Par	100.00
	Emblema y galón ETE para crística 1er año	Juego	270.00
	Emblema y galón ETE para crística 2do año	Juego	100.00
	Emblema ETE camisa	Par	250.00
	Emblema ETE polaca	Par	420.00
	Correa de poliamida (verde olivo)	Unidad	840.00



ITEM	DESCRIPCION DE ARTICULO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
3	Maleta de viaje de lona	Unidad	420.00
	Maleta cabinero con ruedas	Unidad	490.00
	Maletín tipo James Bond	Unidad	490.00
	Mandil de tela tipo legant m/larga c/blanco-enfermería	Unidad	30.00
	Bolsa de dormir verde olivo	Unidad	420.00
	Bolsa de impedimenta impermeable verde olivo	Unidad	104.00
	Mochila táctica color verde olivo	Unidad	420.00



ITEM	DESCRIPCION DE ARTICULO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
4	Cristina de lanilla verde olivo para alumno	Unidad	840.00
	Gorra de lanilla verde olivo para alumno	Unidad	186.00
	Sombrero de lanilla verde olivo para alumna	Unidad	40.00
	Pantalón de lanilla tipo civil para dama	Unidad	20.00
	Pantalón de lanilla tipo civil para dama (color verde)	Unidad	20.00
	Pantalón de lanilla tipo civil para varón	Unidad	50.00
	Pantalón de lanilla tipo civil para varón (color verde)	Unidad	50.00
	Pantalón de lanilla para dama (verde olivo)	Unidad	160.00
	Pantalón de lanilla para caballero (verde olivo)	Unidad	680.00

ITEM	DESCRIPCION DE ARTICULO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
5	Polo camuflado UNIPAT manga corta	Unidad	1,330.00
	Uniforme camuflado UNIPAT	Juego	910.00
	Capotín camuflado UNIPAT	Unidad	490.00

ITEM	DESCRIPCION DE ARTICULO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
6	Buzo deportivo modelo EIE	Unidad	70.00
	Buzo deportivo modelo IESTPE-ETE	Unidad	420.00
	Polo deportivo manga corta modelo ETE	Unidad	1,260.00
	Polo deportivo manga corta modelo EIE	Unidad	210.00
	Pantalóneta corta unisex (negro)	Unidad	689.00
	Sujetador negro para deporte	Unidad	218.00
	Short deportivo modelo ETE	Unidad	1,322.00
	Chompa de lana cuello "V" según modelo EIE	Unidad	70.00



ITEM	DESCRIPCION DE ARTICULO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
7	Bata de felpa blanca	Unidad	455.00
	Toalla para cara modelo ETE color blanco	Unidad	840.00
	Toalla para baño modelo ETE color blanco	Unidad	840.00
	Toalla para baño modelo EIE (color blanco)	Unidad	140.00
	Toalla para cara modelo EIE (color blanco)	Unidad	140.00
	Ropa de baño para dama enterizo bóxer	Unidad	80.00
	Ropa de baño para varón tipo bóxer	Unidad	390.00



ITEM	DESCRIPCION DE ARTICULO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
8	Guantes de cuero negro	Par	840.00
	Portafusil charol negro	Unidad	420.00
	Porta Gorra	Unidad	340.00
	Porta Sombrero	Unidad	80.00
	Porta terno	Unidad	420.00
	Moñera	Unidad	100.00
	Medias panty	Unidad	87.00
	Tahalí charol negro	Unidad	283.00
	Correaje Internacional de charol negro	Unidad	420.00
	Cartera cuero negro tipo sobre	Unidad	100.00
	Cinto lona verde olivo	Unidad	420.00
	Corbata de lanilla (color negro)	Unidad	420.00
	Corbata de lanilla (color verde olivo)	Unidad	420.00
	Corbata sintética tipo civil	Unidad	50.00
	Corbata sintética (color rojo)	Unidad	50.00
	Correa de cuero	Unidad	100.00
	Correa de cuero - para dama	Unidad	20.00



ITEM	DESCRIPCION DE ARTICULO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
9	Casaca de aula EP verde olivo	Unidad	420.00
	Uniforme de lanilla verde olivo para dama (polaca, falda y pantalón)	Juego	53.00
	Uniforme de lanilla verde olivo para varón (polaca y pantalón)	Juego	257.00
	Terno para personal de inteligencia (saco y pantalón)	Juego	50.00
	Conjunto sastre para personal de Inteligencia (Saco ML y Pantalón)	Juego	20.00



ITEM	DESCRIPCION DE ARTICULO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
10	Sandalia de baño	Par	490.00
	Zapatillas de cuero negro deportivas para correr	Par	490.00
	Zapatos de alto brillo negro para dama (Taco N° 5)	Par	80.00
	Zapatos civiles de cuero para dama (Taco N° 5)	Par	40.00
	Zapatos de alto brillo negro unisex de suela PU	Par	420.00
	Zapatos civiles de cuero para caballero	Par	100.00



1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución N° 324 del 28 de diciembre del 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Presupuesto Recursos Ordinarios AF-2024 de la Unidad Ejecutora 003: Ejército Peruano, Unidad Operativa 0732: Servicio de Intendencia del Ejército.

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

No Corresponde.

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No Corresponde.



1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en **30 días calendario**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados pueden solicitar las bases, mediante correo electrónico sintecontrataciones@gmail.com y físicamente en la Sección Adquisiciones Departamento de Abastecimiento, del Servicio de Intendencia del Ejército en el Cuartel General del Ejército, ubicado en Av. Paseo del Bosque N° 740 – San Borja, Puerta N° 1, en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de 08:00 a 16:00 horas, sin costo alguno.

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 Ley de presupuesto del sector público para el Año Fiscal 2023
- Ley N° 316339 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, adelante el Reglamento.
- Decreto Supremo N° 162-2021-EF, modificación del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Legislativo N° 1341 que modifica la Ley de Contrataciones N° 30225
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.



- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.

Texto Único Ordenado de la Ley N° 28015 Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña y del acceso al empleo decente, Ley MYPE, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN



2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) DOCUMENTACIÓN QUE SERVIRÁ PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

Con la finalidad de acreditar las especificaciones técnicas, el postor deberá presentar dos (02) muestras que conforma los ítems, con su respectiva guía de remisión, **El mismo día de la presentación de ofertas** en el horario de 08:00 a 16:00 Horas, en la Av. Paseo del Bosque N° 740 – San Borja - Puerta N° 1 del Cuartel General del Ejército - San Borja – Lima – Servicio de Intendencia del Ejército (Sección de Contrataciones).

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



Las muestras a presentar serán las siguientes:



ITEM	DESCRIPCION DE ARTICULO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	MUESTRAS
1	Blusa de lanilla beige manga corta	Unidad	240.00	02 Muestras
	Blusa de lanilla beige manga larga	Unidad	160.00	02 Muestras
	Camisa civil manga corta (color blanco)	Unidad	100.00	02 Muestras
	Camisa civil manga larga (color blanco)	Unidad	150.00	02 Muestras
	Camisa civil manga corta (color verde agua)	Unidad	100.00	02 Muestras
	Camisa lanilla beige manga corta	Unidad	1,020.00	02 Muestras
	Camisa lanilla beige manga larga	Unidad	680.00	02 Muestras
	Camisa blanca manga larga	Unidad	340.00	02 Muestras



ITEM	DESCRIPCION DE ARTICULO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	MUESTRAS
2	Caponas negras para uniforme de paseo de alumno ETE 1er año	Par	270.00	02 Muestras
	Caponas negras para uniforme de paseo de alumno ETE 2do año	Par	100.00	02 Muestras
	Caponas negras para uniforme de aula de alumno ETE 1er año	Par	270.00	02 Muestras
	Caponas negras para uniforme de aula de alumno ETE 2do año	Par	100.00	02 Muestras
	Emblema y galón ETE para crística 1er año	Juego	270.00	02 Muestras
	Emblema y galón ETE para crística 2do año	Juego	100.00	02 Muestras
	Emblema ETE camisa	Par	250.00	02 Muestras
	Emblema ETE polaca	Par	420.00	02 Muestras
	Correa de poliamida (verde olivo)	Unidad	840.00	02 Muestras



ITEM	DESCRIPCION DE ARTICULO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	MUESTRAS
3	Maleta de viaje de lona	Unidad	420.00	02 Muestras
	Maleta cabinero con ruedas	Unidad	490.00	02 Muestras
	Maletín tipo James Bond	Unidad	490.00	02 Muestras
	Mandil de tela tipo legant m/larga c/blanco-enfermería	Unidad	30.00	02 Muestras

	Bolsa de dormir verde olivo	Unidad	420.00	02 Muestras
	Bolsa de impedimenta impermeable verde olivo	Unidad	104.00	02 Muestras
	Mochila táctica color verde olivo	Unidad	420.00	02 Muestras



ITEM	DESCRIPCION DE ARTICULO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	MUESTRAS
4	Cristina de lanilla verde olivo para alumno	Unidad	840.00	02 Muestras
	Gorra de lanilla verde olivo para alumno	Unidad	186.00	02 Muestras
	Pantalón de lanilla para dama (verde olivo)	Unidad	160.00	02 Muestras
	Pantalón de lanilla para caballero (verde olivo)	Unidad	680.00	02 Muestras

ITEM	DESCRIPCION DE ARTICULO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	MUESTRAS
5	Polo camuflado UNIPAT manga corta	Unidad	1,330.00	02 Muestras
	Uniforme camuflado UNIPAT	Juego	910.00	02 Muestras
	Capotín camuflado UNIPAT	Unidad	490.00	02 Muestras



ITEM	DESCRIPCION DE ARTICULO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	MUESTRAS
6	Buzo deportivo modelo IESTPE-ETE	Unidad	420.00	02 Muestras
	Polo deportivo manga corta modelo ETE	Unidad	1,260.00	02 Muestras
	Polo deportivo manga corta modelo EIE	Unidad	210.00	02 Muestras
	Pantaloneta corta unisex (negro)	Unidad	689.00	02 Muestras
	Sujetador negro para deporte	Unidad	218.00	02 Muestras
	Short deportivo modelo ETE	Unidad	1,322.00	02 Muestras

ITEM	DESCRIPCION DE ARTICULO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	MUESTRAS
7	Bata de felpa blanca	Unidad	455.00	02 Muestras
	Toalla para cara modelo ETE color blanco	Unidad	840.00	02 Muestras
	Toalla para baño modelo ETE color blanco	Unidad	840.00	02 Muestras
	Toalla para baño modelo EIE (color blanco)	Unidad	140.00	02 Muestras
	Toalla para cara modelo EIE (color blanco)	Unidad	140.00	02 Muestras



	Ropa de baño para varón tipo bóxer	Unidad	390.00	02 Muestras
ITEM	DESCRIPCION DE ARTICULO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	MUESTRAS
8	Guantes de cuero negro	Par	840.00	02 Muestras
	Portafusil charol negro	Unidad	420.00	02 Muestras
	Porta Gorra	Unidad	340.00	02 Muestras
	Porta terno	Unidad	420.00	02 Muestras
	Moñera	Unidad	100.00	02 Muestras
	Tahalí charol negro	Unidad	283.00	02 Muestras
	Correaje Internacional de charol negro	Unidad	420.00	02 Muestras
	Cartera cuero negro tipo sobre	Unidad	100.00	02 Muestras
	Cinto lona verde olivo	Unidad	420.00	02 Muestras
	Corbata de lanilla (color negro)	Unidad	420.00	02 Muestras
	Corbata de lanilla (color verde olivo)	Unidad	420.00	02 Muestras
	Correa de cuero	Unidad	100.00	02 Muestras
	ITEM	DESCRIPCION DE ARTICULO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
9	Casaca de aula EP verde olivo	Unidad	420.00	02 Muestras
	Uniforme de lanilla verde olivo para varón (polaca y pantalón)	Juego	257.00	02 Muestras
ITEM	DESCRIPCION DE ARTICULO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	MUESTRAS
10	Sandalia de baño	Par	490.00	02 Muestras
	Zapatillas de cuero negro deportivas para correr	Par	490.00	02 Muestras
	Zapatos de alto brillo negro unisex de suela PU	Par	420.00	02 Muestras
	Zapatos civil de cuero para caballero	Par	100.00	02 Muestras

Las muestras presentadas por los postores tendrán el siguiente tratamiento:

(i) Los aspectos de las características y/o requisitos funcionales que se han Verificadas mediante la presentación de las muestras:

- Una (01) muestra será evaluada por el Departamento de Apoyo Técnico de la Entidad en coordinación con el área usuaria, quien verificará físicamente el cumplimiento de las características técnicas requeridas en la Bases, empleando para esta prueba, a profesionales de la institución con sus propios equipos.
- Las muestras deberán llevar (inscrito en una etiqueta) los datos del postor que las presenta, a fin de que facilite su reconocimiento para su evaluación.

- La segunda muestra idéntica (igual) será la muestra prototipo, cuyo fin es que sirva como modelo del lote a entregar por el postor (es) adjudicado (s). Esta segunda muestra quedará en poder de la Entidad para ser empleado, de ser necesario, durante el internamiento (esto se aplicará solo para el/los adjudicatarios de la Buena pro).
- Los costos de las muestras serán absorbidos por el postor, por cuanto una de ellas servirá para realizar las pruebas señaladas y la otra quedará como muestra prototipo, la que será devuelto al postor que no obtuvo la buena pro.
- La no entrega de las muestras de acuerdo a las indicaciones antes señaladas constituye motivo de eliminación.
- Las muestras de los postores que no obtuvieron la buena pro, serán recogidas de la Entidad hasta los quince días posteriores al consentimiento de la buena pro, concluido este plazo no habrá lugar a reclamo.
- Los requisitos que serán verificados son:

Los aspectos y requisitos que serán verificados están contenida en las Especificaciones técnicas las cuales están conformadas por:

Material

Confección

Acabado

Presentación

(ii) la metodología que se utilizará;

La metodología que se utilizará es:

Evaluación física de la muestra inicialmente, la cual comprende Peso, tallas medidas, diseño para cada una de las muestras, posteriormente se evaluará las diferentes características contenidas en las Especificaciones Técnicas, las cuales forman parte de los requerimientos mínimos para cada artículo, con instrumentos de medición, calibrados, confección, Acabado e Inspección visual en contrastación con las Especificaciones técnicas y diseños adjuntos.

- (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:

Los mecanismos o pruebas a las que se someterán cada uno de los artículos con los diferentes equipos (microscopio, saca bocado de muestras, análisis químico, análisis físico, balanza analítica, reglas milimetradas, equipos de vidrio, etc) que tiene Laboratorio del Departamento de Apoyo Técnico de acuerdo las Normas Técnicas ASTM, NTP e ISO, las cuales se encuentran establecidas en las Fichas Técnicas y/o especificaciones técnicas de cada artículo.

La presentación de muestras es necesario, para la evaluación de las características que contienen cada artículo de acuerdo al siguiente detalle:

ITEM	DESCRIPCION DE ARTICULO
1	Blusa de lanilla beige manga corta
	Blusa de lanilla beige manga larga
	Camisa civil manga corta (color blanco)
	Camisa civil manga larga (color blanco)
	Camisa civil manga corta (color verde agua)
	Camisa lanilla beige manga corta
	Camisa lanilla beige manga larga
	Camisa blanca manga larga



ITEM	DESCRIPCION DE ARTICULO
2	Caponas negras para uniforme de paseo de alumno ETE 1er año
	Caponas negras para uniforme de paseo de alumno ETE 2do año
	Caponas negras para uniforme de aula de alumno ETE 1er año
	Caponas negras para uniforme de aula de alumno ETE 2do año
	Emblema y galón ETE para crística 1er año
	Emblema y galón ETE para crística 2do año
	Emblema ETE camisa
	Emblema ETE polaca
	Correa de poliamida (verde olivo)



ITEM	DESCRIPCION DE ARTICULO
3	Maleta de viaje de lona
	Maleta cabinero con ruedas
	Maletín tipo James Bond
	Mandil de tela tipo legant m/larga c/blanco-enfermería
	Bolsa de dormir verde olivo
	Bolsa de impedimenta impermeable verde olivo
	Mochila táctica color verde olivo

ITEM	DESCRIPCION DE ARTICULO
4	Cristina de lanilla verde olivo para alumno
	Gorra de lanilla verde olivo para alumno
	Pantalón de lanilla para dama (verde olivo)
	Pantalón de lanilla para caballero (verde olivo)

ITEM	DESCRIPCION DE ARTICULO
5	Polo camuflado UNIPAT manga corta
	Uniforme camuflado UNIPAT
	Capotín camuflado UNIPAT



ITEM	DESCRIPCION DE ARTICULO
6	Buzo deportivo modelo IESTPE-ETE
	Polo deportivo manga corta modelo ETE
	Polo deportivo manga corta modelo EIE
	Pantalóneta corta unisex (negro)

	Sujetador negro para deporte
	Short deportivo modelo ETE
ITEM	DESCRIPCION DE ARTICULO
7	Bata de felpa blanca
	Toalla para cara modelo ETE color blanco
	Toalla para baño modelo ETE color blanco
	Toalla para baño modelo EIE (color blanco)
	Toalla para cara modelo EIE (color blanco)
	Ropa de baño para varón tipo bóxer
ITEM	DESCRIPCION DE ARTICULO
6	Portafusil charol negro
	Porta Gorra
	Porta terno
	Moñera
	Tahalí charol negro
	Correaje Internacional de charol negro
	Cartera cuero negro tipo sobre
	Cinto lona verde olivo
	Corbata de lanilla (color negro)
	Corbata de lanilla (color verde olivo)
	Correa de cuero
ITEM	DESCRIPCION DE ARTICULO
9	Casaca de aula EP verde olivo
	Uniforme de lanilla verde olivo para varón (polaca y pantalón)

De acuerdo a la metodología descrita, debe evaluarse el análisis físico - químico que comprende Análisis Cualitativo y Análisis químico propiamente dicho.

2. Análisis Cualitativo y organoléptico (usando los sentidos del tacto, o gusto, audición y principalmente la vista) en la cual se puede determinar visualmente el material que lo compone según la prueba que se realice vez observado en el microscopio, por ejemplo, si fuera un material algodón la prueba a la llama nos refuerza la observación de la muestra, igual forma si es una mezcla con poliéster o poliamida, así mismo, si fuera 100% poliéster, 100 % algodón o 100% poliamida, la prueba a la llama es diferente.
- 2.1. Otra prueba cualitativa es para determinar la densidad (peso/m²) del material, densidad de hilos título de hilos, mediciones de tallas, componentes de los artículos, etc.
22. Análisis Químico nos indica el tipo de material que lo contiene al artículo de acuerdo a las fichas técnicas son de cuero o fibras algodón, polyester, poliamida o sus mezclas. Esta metodología se emplea para verificar a las muestras de Tejidos,



De lo descrito anteriormente, la metodología que se utilizará es:

Evaluación física de la muestra inicialmente, la cual comprende, peso, tallas, diseño; posteriormente se evaluará las diferentes características contenidas en las Especificaciones Técnicas, las cuales forman parte de los requerimientos mínimos para cada artículo, con instrumentos de medición, colorímetro para verificar el color a través de la corva de cobres, equipos para verificar la resistencia al desgarrar solidez al color, verificación de la confección y acabado visual, etc. Todo en contrastación con las especificaciones técnicas y diseños adjuntos.

Así mismo, para las muestras siguientes:

- * Sandalia de baño.
- * Zapatillas de cuero negro deportivas para correr.
- * Zapatos de alto brillo negro para dama (Taco N° 5).
- * Zapatos civiles de cuero para dama (Taco N° 5).
- * Zapatos de alto brillo negro unisex de suela PU.
- * Zapatos civiles de cuero para caballero

La metodología que se utilizará es, evaluación física de la muestra inicialmente, la cual comprende, acabado, mediciones de talla, diseño para cada una de las muestras, peso, resistencia al desgarrar, pegado de suela al corte, Ruptura cosidos resistencia a la tracción y alargamiento, resistencia a la flexión, ensayos de corrosión y oxidación de las piezas metálicas, etc. y todas las características contenidas en las Especificaciones Técnicas. Con instrumentos de medida instrumento taladro eléctrico de banco, abrasímetro para caucho, etc. Todo en contrastación con las especificaciones técnicas y diseños adjuntos



- * Guantes de cuero negro

La metodología que se utilizará es, evaluación física de la muestra inicialmente, la cual comprende, acabado, mediciones de talla, diseño para cada una de las muestras, peso, resistencia al desgarrar, ruptura de cosidos, resistencia a la abrasión, al calor, al fuego, etc. y todas las características contenidas en las Especificaciones Técnicas. Con instrumentos de medición. Todo en contrastación con las especificaciones técnicas y diseños adjuntos.

(iv) El número de muestras solicitadas por cada tipo de prendas y/o calzados.

El (Los) postor (es) deberá presentar dos (02) muestras de cada componente de ítem que se van a presentar, con su respectiva de remisión.



(v) El órgano que se encargará de realizar la evaluación de dichas muestras

El órgano de realizar la verificación de las muestras es el Departamento de Apoyo Técnico del SINTE, con la experiencia de un profesional debidamente acreditado.

(vi) Dirección, lugar exacto y horario³ para la presentación de muestras

Las muestras se presentarán el mismo día programado en el calendario para la presentación de ofertas desde las 08:00 horas hasta las 16:00 horas, ubicado en el Departamento Abastecimiento-Sección Contrataciones del Servicio de Intendencia del Ejército ubicado en Av. Paseo del Bosque N° 740 - San Borja - Puerta N° 01 del Cuartel General del Ejército.

- f) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**⁴
- g) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- h) El precio de la oferta en Soles. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa

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.
- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁵ **(Anexo N° 11)**.

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



- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁶.
- j) Marca del bien a internar.
- k) Copia de la Constitución de la empresa y sus modificaciones.
- l) Correo electrónico para notificar la Orden de Compra.

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 Av Paseo del Bosque N° 740 – San Borja - Puerta N° 1 (Departamento de Abastecimiento-Sección Contrataciones).

2.5. FORMA DE PAGO

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

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

- Acta de conformidad emitida por el comité de recepción y conformidad de Bienes.
- Informe del funcionario responsable del Almacén de Clase II, VII y X y la conformidad del bien emitido por el Comité de Recepción y Conformidad de Bienes.
- Comprobante de pago. (factura original y una copia, guía original).
- Orden de compra original.
- Carta simple indicando el número del CCI de la cuenta a abonar.
- Copia del contrato suscrito.



Dicha documentación se debe presentarse en Mesa de Partes del Servicio de Intendencia del Ejército Dpto. de Planeamiento y Presupuesto–Sección Devengados sito en AV. Paseo del Bosque N° 740 - San Borja Puerta N° 1 – del Cuartel General del Ejército.



⁶ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO



REQUERIMIENTO N° 090 – 2023/CL II, VII y X

I. Especificaciones Técnicas

1. Denominación de la contratación

Adquisición de artículos de Clase II - Sub Clase A-1 **“Prendas Individuales – Vestuario y Accesorios”** para el personal que **ingresarán como alumnos en el AF-2024** al Instituto de Educación Superior Tecnológico “Sgto 2do Fernando Lores Tenazoa – ETE (1er año, Programa Especial de Formación de Sub Oficiales del Ejército – PEFSOE y Programa Especial de Asimilación Técnica del Ejército – PEATE) y como **alumnos** a la Escuela de Inteligencia del Ejército – EIE (1er año).

2. Finalidad pública

Adquirir artículos de Clase II - Sub Clase A-1 “Prendas Individuales – Vestuario y Accesorios” para el personal que ingresarán como alumnos en el AF-2024 al Instituto de Educación Superior Tecnológico “Sgto 2do Fernando Lores Tenazoa – ETE (1er año, Programa Especial de Formación de Sub Oficiales del Ejército – PEFSOE y Programa Especial de Asimilación Técnica del Ejército - PEATE) y como alumnos a la Escuela de Inteligencia del Ejército – EIE (1er año), con la finalidad de contar con las dotaciones adecuadas para dar cumplimiento a la misión constitucional asignada al Ejército.

3. Antecedentes

- a. Con el Decreto Legislativo N° 1132 del 08 Dic 2012, el Supremo Gobierno establece que “Corresponde a los pliegos presupuestarios Ministerios de Defensa e Interior proveer de alimentación, vestimenta y condiciones de trabajo adecuadas al personal en actividad de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional” (Décima Disposición Complementaria Final).
- b. Dicha disposición tiene como finalidad, que el personal militar de nuestra Institución, reciba prendas, calzados y otros de licenciamiento, adecuadas para el cabal cumplimiento de sus funciones, los cuales se desarrollan generalmente en los cuarteles, dependencias militares y destacado en otros organismos a nivel nacional.
- c. La Directiva N° 001 - 2019 SINTE/ABASTO/T-13. f.2/11.00 de Ene 2019 y el RE 64 “Reglamento de Uniformes del Ejército” AF-2014, establecen y norman el uso de uniformes y explícitamente la Directiva, indica los tipos de uniformes básicos necesarios para el cumplimiento de las diferentes misiones de las UU y GG Nivel Nacional, considerando también para ello, la ubicación geográfica, tipo de unidad y especialidad.
- d. La Directiva N° 003 - 2023 SINTE/DAT/T-13.b de Abr23, establece y norma procedimientos que orienten y articulen las actividades de metrología y evaluación de la conformidad, acorde con las normas y estándares reconocidos legalmente, para los bienes de Intendencia en el Ejército del Perú.



e. En cumplimiento al Art.41°, numeral 41.5 del Decreto Legislativo N° 1400 del 16 de Setiembre 2018, la Oficina de Presupuesto del Ejército mediante el Oficio N° 6434 /OPRE/Y/6 del 18 de Diciembre del 2023, remitió al Servicio de Intendencia del Ejército las Constancias de Previsión Presupuestaria (CPP) AF-2024, a fin de que el Órgano Encargado de las Contrataciones del SINTE gestione las actividades concernientes a las convocatorias de los procedimientos de **selección respectiva para la adquisición de vestuario, calzado, textiles y otros artículos para el personal de cadetes de la EMCH (aspirantes, II año y IV año), alumnos de la ETE (1er año y 3er año, PEFSOE y asimilados), alumnos de la EIE (1er año y 3er año) y Tropa SMV** que se licenciará en la I etapa durante el AF-2024.

4. Objetivos de la contratación.

Dotar de artículos de Clase II - Sub Clase A-1 “Prendas Individuales – Vestuario y Accesorios” para el personal que ingresarán como alumnos en el AF-2024 al Instituto de Educación Superior Tecnológico “Sgto 2do Fernando Lores Tenazoa – ETE (1er año, Programa Especial de Formación de Sub Oficiales del Ejército – PEFSOE y Programa Especial de Asimilación Técnica del Ejército - PEATE) y como alumnos a la Escuela de Inteligencia del Ejército – EIE (1er año), y que cuenten con sus prendas de vestir en buenas condiciones en el tiempo previsto y con calidad adecuada.



5. Características y condiciones de los bienes a contratar

5.1 Descripción y cantidad de los bienes.

La descripción y cantidad del bien será de acuerdo a lo establecido en el CAPITULO III donde se precisan el detalle del bien.

5.2 Características técnicas.

Las especificaciones técnicas y requerimientos técnicos mínimos de los artículos serán las fichas técnicas vigentes y aprobadas por Agencia de Compras del FFAA y SINTE las mismas que obran en el Vademécum de Fichas a cargo de la Sección Programación del SINTE.

5.3 Impacto ambiental.

Se tendrán en cuenta las disposiciones normativas y técnicas con incidencia sobre el impacto ambiental.

5.4 Condiciones de operación.

(NO APLICA)

5.5 Embalaje y rotulado.

5.5.1.1 Embalaje.

Las que obran en la ficha técnica

5.5.1.2 Rotulado.

Las que obran en las fichas técnicas y adicionales, será a criterio del proveedor ganador de la buena pro, siempre y cuando señale exactamente los datos requeridos:

- Procedimiento de Selección.



- N° de año de Fabricación.
- Ejército del Perú.
- Prohibida su venta.



5.6 Modalidad de ejecución.

Se aplicarán las disposiciones de la normativa de contrataciones del Estado.

5.7 Transporte.

A cargo del CONTRATISTA, según lo requerido en la normatividad que asegure el cumplimiento del contrato.

5.8 Seguros.

No Aplica.

5.9 Garantía comercial.

De preverse la Garantía comercial, deberá indicarse lo siguiente:

- **Alcance de garantía:** Contra defectos de diseño y/o fabricación, averías o fallas de funcionamiento ajeno al uso normal o habitual de los bienes y no detectable al momento que se otorgó la conformidad.
- **Condiciones de la garantía:** El proveedor en caso de detectarse defectos de fabricación, averías, ajenos al uso normal no detectados en la conformidad, deberá realizar los cambios de los bienes detectados con fallas, durante el periodo de vigencia de la garantía, los cambios serán realizados en un plazo máximo de diez (10) días calendarios después de conocido el hecho, no irrogando gasto alguno para la Entidad.
- **Periodo de garantía:** Por el tiempo de 12 meses después de la emisión de la conformidad.
- **Inicio del cómputo del periodo de garantía:** A partir de la fecha en la que se otorgó la conformidad al bien u otra aplicable al objeto de la contratación.



5.10 Disponibilidad de servicios y repuestos.

(NO APLICA).

5.11 Prestaciones Accesorias a la Prestación Principal.

5.11.1 Mantenimiento Preventivo. (NO APLICA).

5.11.2 Soporte Técnico. (NO APLICA).

5.11.3 Capacitación y o Entrenamiento. (NO APLICA)

5.12 Lugar y plazo de ejecución de la prestación

5.12.1 Lugar

El proveedor realizará la entrega del bien en el almacén del Batallón de Intendencia de Abastecimiento y Mantenimiento N° 511 – Cuartel Simón Bolívar; Calle Antonio Polo 504, Pueblo Libre, el horario de recepción por la entidad es de lunes a viernes desde las 08:00 horas hasta las 16:00 horas y los sábados desde las 08:00 horas hasta las 13:00 horas. La entidad no está obligada a recibir los bienes fuera de dicho horario.



5.12.2 Plazo

El plazo de entrega será en relación con el estudio de mercado, el cual no debe de exceder de sesenta (60) días calendarios las que se contabilizaran a



partir del día siguiente de suscrito.

De acuerdo al Estudio de Mercado realizado (Cotizaciones Actuales AF-2023) se determinó que el plazo de entrega para este procedimiento de Selección es de **Treinta (30) días calendarios**.

6. Requisitos y recursos del proveedor

6.1 Requisitos del proveedor

- Contar con el registro único de contribuyentes (RUC).
- Tener la inscripción vigente en el capítulo bienes del Registro Nacional de Proveedores (RNP), asociado al RUC.
- No estar en el registro de proveedores inhabilitados para contratar con el Estado.
- No encontrarse suspendido para contratar con el Estado.
- No tener impedimentos para participar en el PROCEDIMIENTO.
- Estar en el registro administrado por la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria (SUNAT). También el proveedor deberá encontrarse cómo contribuyente “activo” y con condiciones de contribuyente “habido”.



6.2 Recursos a ser provistos por el proveedor

Para la ejecución del contrato el proveedor debe contar con unidades vehiculares que garantice el adecuado transporte de los bienes a entregar, asimismo dispondrá del personal capacitado en técnicas de manipuleo de bienes (carga y descarga).

7. Otras consideraciones para la ejecución de la prestación

7.1 Otras obligaciones

7.1.1 Del contratista

Si el caso amerita debe incluir las mejoras adicionales sin costo, que haya ofertado; entregar los documentos y títulos relativos a la propiedad o el uso del bien.

7.1.2 De la Entidad

Las requeridas para la optimización de la ejecución contractual, sin verse perjudicada la entidad.

7.2 Adelantos

(NO SE CONSIDERA)

7.3 Subcontratación

El proveedor no podrá subcontratar total ni parcialmente las prestaciones a su cargo, señaladas en el presente documento.

7.4 Confidencialidad

El proveedor debe indicar en su oferta que mantendrá la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información a la que tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.



7.5 Medidas de control durante la ejecución contractual

El Departamento de Abastecimiento tomará las medidas de control correspondientes durante la ejecución contractual y el Departamento de Apoyo Técnico designará al personal técnico para que realice la verificación y constatación en el cumplimiento de las especificaciones técnicas materia del presente documento.



7.6 Conformidad de los bienes

7.6.1 Área que recepcionará y brindará la conformidad

Área de Recepción

El almacén general del Batallón de Intendencia de Abastecimiento y Mantenimiento N° 511, será el área que recepcionará los bienes.

Recepción y Conformidad

El Comité de Recepción y Conformidad del Batallón de Intendencia N° 511 quien brindará la conformidad de la entrega, previa coordinación con el Departamento de Apoyo Técnico del SINTE.

7.6.2 Pruebas o ensayos para la conformidad de los bienes.

Dependiendo del monto del ítem las pruebas de ensayo y control de calidad se realizará de acuerdo al siguiente detalle:

- Para montos ofertado por el ÍTEM (sea por ÍTEM Único – ÍTEM paquete o en caso de relación e ÍTEMS) menores a 50 UIT, el Departamento de Apoyo Técnico del SINTE realizará la evaluación de la Toma de Muestras, según las especificaciones técnicas, el cual emitirá un informe de muestras en contrastación con las especificaciones técnicas.
- Para montos ofertado por el ÍTEM (sea por ÍTEM Único – ÍTEM paquete o en caso de relación e ÍTEMS) de 50 a 100 UIT, el Departamento de Apoyo Técnico del SINTE a través de un laboratorio debidamente acreditado por el Instituto Nacional de Calidad (INACAL), realizará el análisis y la evaluación de la Toma de Muestras, el cual emitirá un informe de ensayo, según las especificaciones técnicas. Los gastos realizados por la certificadora y/o laboratorio acreditado por INACAL, serán asumidos por el contratista de acuerdo al contrato firmado con la Entidad.
- Para montos ofertado por el ÍTEM (sea por ÍTEM Único – ÍTEM paquete o en caso de relación e ÍTEMS) mayores a 100 UIT, el Departamento de Apoyo Técnico del SINTE, a través de una certificadora y un laboratorio debidamente acreditado por el Instituto Nacional de Calidad (INACAL), realizará el análisis y evaluación de la toma de muestras, los cuales emitirán un certificado de calidad y un informe de ensayo, según las especificaciones técnicas. Los gastos realizados por la certificadora y/o laboratorio acreditado por INACAL serán asumidos por el contratista, de acuerdo al contrato firmado con la Entidad.
- En las licitaciones públicas conformada por ÍTEM paquete, para aquellos solo ítem que sean a menores a 100 UIT, la toma de muestra será realizado por el Departamento de Apoyo Técnico (DAT).
- Para los contratos adicionales del 25 % o complementaria del 30% que deriven de Licitación Pública, en caso que estos superen los 100 UIT la muestra será realizada por una empresa certificadora acreditada por INACAL y en el caso que no superen los 100 UIT, la muestra será realizada por el Departamento de Apoyo Técnica (DAT).





El participante deberá entregar dos muestras en la etapa de presentación de ofertas (Una para el Departamento de Apoyo Técnico y una quedará en el almacén del OEC que servirá como muestra dirimente).

- Los costos de las muestras serán absorbidos por el postor, por cuanto una de ellas servirá para realizar las pruebas y la otra quedará como muestra prototipo, cuyo único fin este sirva como modelo de lote a entregar por el postor adjudicado.
- Para aquellos artículos que no superen la cantidad de 100 unidades, pares o juegos, no será necesario la presentación de muestras; sin embargo, de solicitar muestras de artículos que no superan la cantidad de 100 unidades, pares o juegos, el Departamento de Apoyo Técnico realizará las pruebas y ensayos sin dañar el artículo como; inspección visual, peso, medidas, color, entre otros, las cuales le permitan emitir un informe sobre el cumplimiento de las especificaciones técnicas.

7.6.3 Pruebas de puesta en funcionamiento para la conformidad de los bienes (NO APLICA)

7.7 Forma de pago

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGO ÚNICO y se realizará después de otorgada la conformidad. Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Acta de conformidad emitida por el comité de recepción y conformidad de Bienes.
- Informe del funcionario responsable del Almacén de Clase II, VII y X y la conformidad del bien emitido por el Comité de Recepción y Conformidad de Bienes.
- Comprobante de pago. (factura original y una copia, guía original).
- Orden de compra original.
- Carta simple indicando el número del CCI de la cuenta a abonar.
- Copia del contrato suscrito.

Dicha documentación se debe presentarse en Mesa de Partes del Servicio de Intendencia del Ejército Dpto. de Planeamiento y Presupuesto–Sección Devengados sito en San Borja Puerta N° 1 – del Cuartel General del Ejército.

7.8 Formula de reajuste.

(NO APLICA)

7.9 Otras penalidades aplicables

No se consideran penalidades distintas a la aplicación de penalidad por mora.

7.10 Responsabilidad por vicios ocultos

El proveedor será responsable por la calidad ofrecida y los vicios ocultos de los bienes ofertados, conforme a lo indicado en las disposiciones de la normativa de contrataciones del Estado, por un plazo de un (01) año, a partir de la conformidad otorgada.

San Borja, 20 de Diciembre del 2023



FDO

.....
O-2321757888-0+
EDUAR ADOLFO CALLATA QUILLA
MY EP
Jefe de la Sección CI II, VII y X - SINTE





III. Descripción y Cantidad de los artículos

- Adquisición de artículos de Clase II - Sub Clase A-1 “Prendas Individuales Vestuario y Accesorios” para el personal que ingresarán como alumnos en el AF-2024 al Instituto de Educación Superior Tecnológico “Sgto 2do Fernando Lores Tenazoa – ETE (1er año, PEFSOE y PEATE) y como alumnos a la Escuela de Inteligencia del Ejército – EIE (1er año).

N°	DESCRIPCION DEL ARTÍCULO	1er año	PEFSOE	PEATE	E I E	U/M	CANTIDAD TOTAL
1	Bata de felpa blanca	270	100	15	70	UND	455
2	Blusa civil m/corta (color blanco)	-	-	-	60	UND	60
3	Blusa tipo civil m/larga para personal EIE dama (color blanco)	-	-	-	60	UND	60
4	Blusa civil m/corta (color celeste)	-	-	-	20	UND	20
5	Blusa tipo civil m/larga para personal EIE dama (color celeste)	-	-	-	20	UND	20
6	Blusa civil m/corta (color verde agua)	-	-	-	40	UND	40
7	Blusa tipo civil m/larga para personal EIE dama (color verde agua)	-	-	-	20	UND	20
8	Blusa de lanilla beige manga corta	150	45	45	-	UND	240
9	Blusa de lanilla beige manga larga	100	30	30	-	UND	160
10	Blusa blanca manga larga	50	15	15	-	UND	80
11	Buzo deportivo modelo EIE	-	-	-	70	JGO	70
12	Buzo deportivo modelo IESTPE-ETE	270	100	50	-	JGO	420
13	Calceñín de poliamida caña larga para caballero (negro)	1,080	400	200	280	PAR	1,960
14	Calceñín de poliamida caña larga para caballero (según color)	-	-	-	100	PAR	100
15	Camisa civil manga corta (color blanco)	-	-	-	100	UND	100
16	Camisa civil manga larga (color blanco)	-	-	-	150	UND	150
17	Camisa civil manga corta (color celeste)	-	-	-	50	UND	50
18	Camisa civil manga larga (color celeste)	-	-	-	50	UND	50
19	Camisa civil manga corta (color verde agua)	-	-	-	100	UND	100
20	Camisa civil manga larga (color verde agua)	-	-	-	50	UND	50
21	Camisa lanilla beige manga corta	660	255	105	-	UND	1,020
22	Camisa lanilla beige manga larga	440	170	70	-	UND	680
23	Camisa blanca manga larga	220	85	35	-	UND	340
24	Caponas negras para uniforme de paseo de alumno ETE 1er año	270	-	-	-	JGO	270
25	Caponas negras para uniforme de paseo de alumno ETE 2do año	-	100	-	-	JGO	100
26	Caponas negras para uniforme de aula de alumno ETE 1er año	270	-	-	-	JGO	270
27	Caponas negras para uniforme de aula de alumno ETE 2do año	-	100	-	-	JGO	100
28	Capotín camuflado UNIPAT	270	100	50	70	UND	490
29	Cartera cuero negro tipo sobre	50	15	15	20	UND	100
30	Casaca de aula EP verde olivo	270	100	50	-	UND	420
31	Chompa cuello Jorge Chávez (bronze brown)	270	100	50	-	UND	420
32	Chompa de lana cuello "V" según modelo EIE	-	-	-	70	UND	70



N°	DESCRIPCION DEL ARTÍCULO	1er año	PEFSOE	PEATE	E I E	U/M	CANTIDAD TOTAL
33	Cinto lona verde olivo	270	100	50	-	UND	420
34	Conjunto sastre para personal de Inteligencia (Saco ML y Pantalón)	-	-	-	20	JGO	20
35	Corbata de lanilla (color negro)	270	100	50	-	UND	420
36	Corbata de lanilla (color verde olivo)	270	100	50	-	UND	420
37	Corbata sintética tipo civil	-	-	-	50	UND	50
38	Corbata sintética (color rojo)	-	-	-	50	UND	50
39	Correa de cuero	-	-	-	100	UND	100
40	Correa de cuero - para dama	-	-	-	20	UND	20
41	Correa de poliamida (verde olivo)	540	200	100	-	UND	840
42	Correaje Internacional de charol negro	270	100	50	-	UND	420
43	Cristina de lanilla verde olivo para alumno	540	200	100	-	UND	840
44	Emblema y galón ETE para crística 1er año	270	-	-	-	JGO	270
45	Emblema y galón ETE para crística 2do año	-	100	-	-	JGO	100
46	Emblema ETE camisa	250	-	-	-	PAR	250
47	Emblema ETE polaca	270	100	50	-	PAR	420
48	Gorra de lanilla verde olivo para alumno	186	-	-	-	UND	186
49	Guantes de cuero negro	540	200	100	-	PAR	840
50	Maleta de viaje de lona	270	100	50	-	UND	420
51	Maleta cabinero con ruedas	270	100	50	70	UND	490
52	Maletín tipo James Bond	270	100	50	70	UND	490
53	Mandil de tela tipo legant m/larga c/blanco-enfermería	30	-	-	-	UND	30
54	Calceñ de deporte de caña corta (blanco)	1,080	400	200	140	PAR	1,820
55	Calceñ de deporte de caña corta (negro)	-	-	-	140	PAR	140
56	Medias panty	-	-	7	80	PAR	87
57	Calceñ reforzado caña larga para caballero (coyote)	1,080	400	200	140	PAR	1,820
58	Moñera	50	15	15	20	UND	100
59	Pantalón de lanilla tipo civil para dama	-	-	-	20	UND	20
60	Pantalón de lanilla tipo civil para dama (color verde)	-	-	-	20	UND	20
61	Pantalón de lanilla tipo civil para varón	-	-	-	50	UND	50
62	Pantalón de lanilla tipo civil para varón (color verde)	-	-	-	50	UND	50
63	Pantalón de lanilla para dama (verde olivo)	100	30	30	-	UND	160
64	Pantalón de lanilla para caballero (verde olivo)	440	170	70	-	UND	680
65	Pantalóneta corta unisex (negro)	540	149	-	-	UND	689
66	Pijama de popelina para caballero (celeste)	401	170	70	100	JGO	741
67	Pijama de popelina para dama (celeste)	100	-	29	40	JGO	169
68	Polo camuflado UNIPAT manga corta	810	300	150	70	UND	1,330
69	Polo deportivo manga corta modelo ETE	810	300	150	-	UND	1,260
70	Polo deportivo manga corta modelo EIE	-	-	-	210	UND	210
71	Portafusil charol negro	270	100	50	-	UND	420
72	Porta Gorra	220	85	35	-	UND	340
73	Porta Sombrero	50	15	15	-	UND	80

N°	DESCRIPCION DEL ARTÍCULO	1er año	PEFSOE	PEATE	E I E	U/M	CANTIDAD TOTAL
74	Porta terno	270	100	50	-	UND	420
75	Ropa de baño para dama enterizo bóxer	50	15	15	-	UND	80
76	Ropa de baño para varón tipo bóxer	220	85	35	50	UND	390
77	calzoncillo tipo slip de algodón (blanco)	440	170	70	100	UND	780
78	calzoncillo tipo slip de algodón (blanco) - camiseta bividi para caballero (blanco)	72	255	105	150	JGO	582
79	calzón tipo bikini (blanco)	100	30	30	40	UND	200
80	calzón tipo bikini (blanco) - brassier tipo top (blanco)	150	45	45	-	JGO	240
81	Camiseta manga corta con cuello "V" para caballero (blanco) - calzoncillo tipo slip de algodón (blanco) - camiseta bividi para caballero (blanco)	-	-	-	150	JGO	150
82	Polo interior de algodón blanco cuello "V" manga corta - calzon tipo bikini (blanco) - brassier tipo top (blanco)	-	-	-	60	JGO	60
83	Short deportivo modelo ETE	662	300	150	210	UND	1,322
84	Sombrero de lanilla verde olivo para alumna	10	15	15	-	UND	40
85	Sujetador negro para deporte	150	45	23	-	UND	218
86	Tahalí charol negro	133	100	50	-	UND	283
87	Terno para personal de inteligencia (saco y pantalón)	-	-	-	50	JGO	50
88	Uniforme camuflado UNIPAT	540	200	100	70	JGO	910
89	Uniforme de lanilla verde olivo para dama (polaca, falda y pantalón)	50	-	3	-	JGO	53
90	Uniforme de lanilla verde olivo para varón (polaca y pantalón)	220	2	35	-	JGO	257

FDO

 O-2321757888-O+
 EDUAR ADOLFO CALLATA QUILLA
 MY EP
 Jefe de la Sección CI II, VII y X - SINTE

FDO

 O-213921779-O+
 MANUEL MARK YUNCAR PEÑA
 TTE CRL EP
 Jefe del Departamento de Abastecimiento





REQUERIMIENTO N° 092 – 2023/CL II, VII y X

I. Especificaciones Técnicas

8. Denominación de la contratación

Adquisición de artículos de Clase II - Sub Clase A-1 **“Prendas Individuales – Calzado”** para el personal que **ingresarán como alumnos en el AF-2024** al Instituto de Educación Superior Tecnológico “Sgto 2do Fernando Lores Tenazoa – ETE” (1er año, Programa Especial de Formación de Sub Oficiales del Ejército – PEFSOE y Programa Especial de Asimilación Técnica del Ejército - PEATE) y como **alumnos de** la Escuela de Inteligencia del Ejército – EIE (1er año).

9. Finalidad pública

Adquirir artículos de Clase II - Sub Clase A-1 “Prendas Individuales – Calzado” para el personal que ingresarán como alumnos en el AF-2024 al Instituto de Educación Superior Tecnológico “Sgto 2do Fernando Lores Tenazoa – ETE” (1er año, Programa Especial de Formación de Sub Oficiales del Ejército – PEFSOE y Programa Especial de Asimilación Técnica del Ejército - PEATE) y como alumnos de la Escuela de Inteligencia del Ejército – EIE (1er año), con la finalidad de contar con las dotaciones adecuadas para dar cumplimiento a la misión constitucional asignada al Ejército.



10. Antecedentes

- f. Con el Decreto Legislativo N° 1132 del 08 Dic 2012, el Supremo Gobierno establece que “Corresponde a los pliegos presupuestarios Ministerios de Defensa e Interior proveer de alimentación, vestimenta y condiciones de trabajo adecuadas al personal en actividad de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional” (Décima Disposición Complementaria Final).
- g. Dicha disposición tiene como finalidad, que el personal militar de nuestra Institución, reciba prendas, calzados y otros de licenciamiento, adecuadas para el cabal cumplimiento de sus funciones, los cuales se desarrollan generalmente en los cuarteles, dependencias militares y destacado en otros organismos a nivel nacional.
- h. La Directiva N° 001 - 2019 SINTE/ABASTO/T-13. f.2/11.00 de Ene 2019 y el RE – 164 “Reglamento de Uniformes del Ejército” AF-2014, establecen y norman el uso de uniformes y explícitamente la Directiva, indica los tipos de uniformes básicos necesarios para el cumplimiento de las diferentes misiones de las UU y GGUJ, Nivel Nacional, considerando también para ello, la ubicación geográfica, tipo de unidad y especialidad.
- i. La Directiva N° 003 - 2023 SINTE/DAT/T-13.b de Abr23, establece y norma procedimientos que orienten y articulen las actividades de metrología y evaluación de la conformidad, acorde con las normas y estándares reconocidos legalmente, para los bienes de Intendencia en el Ejército del Perú.
- j. En cumplimiento al Art,41°, numeral 41.5 del Decreto Legislativo N° 1440 del 16 de Setiembre 2018, la Oficina de Presupuesto del Ejército mediante el Oficio N° 6434 /OPRE/Y/6 del 18 de Diciembre del 2023, remitió al Servicio de Intendencia del Ejército las Constancias de Previsión Presupuestaria (CPP) AF-





2024, a fin de que el Órgano Encargado de las Contrataciones del SINTE gestione las actividades concernientes a las convocatorias de los procedimientos de selección respectiva para la adquisición de vestuario calzado, textiles y otros artículos para el personal de cadetes de la EMCH (aspirantes, II año y IV año), **alumnos de la ETE (1er año y 3er año, PEFSOE y asimilados), alumnos de la EIE (1er año y 3er año)** y Tropa SMV que se licenciará en la I etapa durante el AF-2024.

11. **Objetivos de la contratación.**

Dotar de artículos de Clase II - Sub Clase A-1 “Prendas Individuales – Calzado” para el personal que ingresarán como alumnos en el AF-2024 al Instituto de Educación Superior Tecnológico “Sgto 2do Fernando Lores Tenazoa – ETE” (1er año, Programa Especial de Formación de Sub Oficiales del Ejército – PEFSOE y Programa Especial de Asimilación Técnica del Ejército - PEATE) y como alumnos de la Escuela de Inteligencia del Ejército – EIE (1er año), y cuenten con sus prendas de vestir en buenas condiciones en el tiempo previsto y calidad adecuada.

12. **Características y condiciones de los bienes a contratar**



12.1 **Descripción y cantidad de los bienes.**

La descripción y cantidad del bien será de acuerdo a lo establecido en el CAPITULO III donde se precisan el detalle del bien.

12.2 **Características técnicas.**

Las especificaciones técnicas y requerimientos técnicos mínimos de los artículos serán las fichas técnicas vigentes y aprobadas por Agencia de Compras del FFAA y SINTE las mismas que obran en el Vademécum de Fichas a cargo de la Sección Programación del SINTE.

12.3 **Impacto ambiental.**

Se tendrán en cuenta las disposiciones normativas y técnicas con incidencia sobre el impacto ambiental.

12.4 **Condiciones de operación.**

(NO APLICA)

12.5 **Embalaje y rotulado.**

12.5.1.1 **Embalaje.**

Las que obran en la ficha técnica

12.5.1.2 **Rotulado.**

Las que obran en las fichas técnicas y adicionales, será a criterio del proveedor ganador de la buena pro, siempre y cuando señale exactamente los datos requeridos:

- Procedimiento de Selección.
- N° de año de Fabricación.
- Ejército del Perú.
- Prohibida su venta.





12.6 Modalidad de ejecución.

Se aplicarán las disposiciones de la normativa de contrataciones del Estado.

12.7 Transporte.

A cargo del CONTRATISTA, según lo requerido en la normatividad que asegure el cumplimiento del contrato.

12.8 Seguros.

No Aplica.

12.9 Garantía comercial.

De preverse la Garantía comercial, deberá indicarse lo siguiente:

- **Alcance de garantía:** Contra defectos de diseño y/o fabricación, averías o fallas de funcionamiento ajeno al uso normal o habitual de los bienes y no detectable al momento que se otorgó la conformidad.
- **Condiciones de la garantía:** El proveedor en caso de detectarse defectos de fabricación, averías, ajenos al uso normal no detectados a la conformidad, deberá realizar los cambios de los bienes detectados o fallas, durante el periodo de vigencia de la garantía, los cambios o reparaciones se realizarán en un plazo máximo de diez (10) días calendarios después de conocido el hecho, no irrogando gasto alguno para la Entidad.
- **Periodo de garantía:** Por el tiempo de 12 meses después de la emisión de conformidad.
- **Inicio del cómputo del periodo de garantía:** A partir de la fecha en la que se otorgó la conformidad al bien u otra aplicable al objeto de la contratación.



12.10 Disponibilidad de servicios y repuestos.

(NO APLICA).

12.11 Prestaciones Accesorias a la Prestación Principal.

12.11.1 Mantenimiento Preventivo. (NO APLICA).

12.11.2 Soporte Técnico. (NO APLICA).

12.11.3 Capacitación y o Entrenamiento. (NO APLICA)

12.12 Lugar y plazo de ejecución de la prestación

12.12.1 Lugar

El proveedor realizará la entrega del bien en el almacén del Batallón de Intendencia de Abastecimiento y Mantenimiento N° 511 – Cuartel Simón Bolívar; Calle Antonio Polo 504, Pueblo Libre, el horario de recepción por la entidad es de lunes a viernes desde las 08:00 horas hasta las 16:00 horas y sábados desde las 08:00 horas hasta las 13:00 horas. La entidad no está obligada a recibir los bienes fuera de dicho horario.



12.12.2 Plazo

El plazo de entrega será en relación con el estudio de mercado, el cual no debe de exceder de sesenta (60) días calendarios las que se contabilizaran a partir del día siguiente de suscrito.

De acuerdo al Estudio de Mercado realizado (Cotizaciones Actuales AF-2023) se determinó que el plazo de entrega para este procedimiento de Selección



es de **Treinta (30) días calendarios**.

13. Requisitos y recursos del proveedor

13.1 Requisitos del proveedor

- Contar con el registro único de contribuyentes (RUC).
- Tener la inscripción vigente en el capítulo bienes del Registro Nacional de Proveedores (RNP), asociado al RUC.
- No estar en el registro de proveedores inhabilitados para contratar con el Estado.
- No encontrarse suspendido para contratar con el Estado.
- No tener impedimentos para participar en el PROCEDIMIENTO.
- Estar en el registro administrado por la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria (SUNAT). También el proveedor deberá encontrarse como contribuyente “activo” y con condición de contribuyente “habido”.

13.2 Recursos a ser provistos por el proveedor

Para la ejecución del contrato el proveedor debe contar con unidades vehiculares que garantice el adecuado transporte de los bienes a entregar, asimismo dispondrá del personal capacitado en técnicas de manipuleo de bienes (carga y descarga).



14. Otras consideraciones para la ejecución de la prestación

14.1 Otras obligaciones

14.1.1 Del contratista

Si el caso amerita debe incluir las mejoras adicionales sin costo, que haya ofertado; entregar los documentos y títulos relativos a la propiedad o el uso del bien.

14.1.2 De la Entidad

Las requeridas para la optimización de la ejecución contractual, sin verse perjudicada la entidad.

14.2 Adelantos

(NO SE CONSIDERA)

14.3 Subcontratación

El proveedor no podrá subcontratar total ni parcialmente las prestaciones a su cargo, señaladas en el presente documento.



14.4 Confidencialidad

El proveedor debe indicar en su oferta que mantendrá la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información a la que tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.



14.5 Medidas de control durante la ejecución contractual

El Departamento de Abastecimiento tomará las medidas de control correspondientes durante la ejecución contractual y el Departamento de Apoyo Técnico designará al personal técnico para que realice la verificación, constatación en el cumplimiento de las especificaciones técnicas materia del presente documento.

14.6 Conformidad de los bienes

14.6.1 Área que recepcionará y brindará la conformidad

Área de Recepción

El almacén general del Batallón de Intendencia de Abastecimiento y Mantenimiento N° 511, será el área que recepcionará los bienes.

Recepción y Conformidad

El Comité de Recepción y Conformidad del Batallón de Intendencia N° 511 quien brindará la conformidad de la entrega, previa coordinación con el Departamento de Apoyo Técnico del SINTE.

14.6.2 Pruebas o ensayos para la conformidad de los bienes.

Dependiendo del monto del ítem las pruebas de ensayo y control de calidad se realizará de acuerdo al siguiente detalle:

- Para montos ofertado por el ÍTEM (sea por ÍTEM Único – ÍTEM paquete o en caso de relación e ÍTEMS) menores a 50 UIT, el Departamento de Apoyo Técnico del SINTE, realizará la evaluación de la Toma de Muestras, según las especificaciones técnicas, el cual emitirá un informe de muestras en contrastación con las especificaciones técnicas.
- Para montos ofertado por el ÍTEM (sea por ÍTEM Único – ÍTEM paquete o en caso de relación e ÍTEMS) de 50 a 100 UIT, el Departamento de Apoyo Técnico del SINTE a través de un laboratorio debidamente acreditado por el Instituto Nacional de Calidad (INACAL), realizará el análisis y la evaluación de la Toma de Muestras, el cual emitirá un informe de ensayo, según las especificaciones técnicas. Los gastos realizados por la certificadora y/o laboratorio acreditado por INACAL, serán asumidos por el contratista de acuerdo al contrato firmado con la Entidad.
- Para montos ofertado por el ÍTEM (sea por ÍTEM Único – ÍTEM paquete o en caso de relación e ÍTEMS) mayores a 100 UIT, el Departamento de Apoyo Técnico del SINTE, a través de una certificadora y un laboratorio debidamente acreditado por el Instituto Nacional de Calidad (INACAL), realizará el análisis y evaluación de la toma de muestras, los cuales emitirán un certificado de calidad y un informe de ensayo, según las especificaciones técnicas. Los gastos realizados por la certificadora y/o laboratorio acreditado por INACAL serán asumidos por el contratista, de acuerdo al contrato firmado con la Entidad.
- En las licitaciones públicas conformada por ÍTEM paquete, para aquellos ítem que sean a menores a 100 UIT, la toma de muestra será realizado por el Departamento de Apoyo Técnico (DAT).
- Para los contratos adicionales del 25 % o complementaria del 30% que deriven de Licitación Pública, en caso que estos superen los 100 UIT la muestra será realizada por una empresa certificadora acreditada por INACAL y en el caso que no superen los 100 UIT, la muestra será realizada por el Departamento de Apoyo Técnica (DAT).





- El participante deberá entregar dos muestras en la etapa de presentación de ofertas (Una para el Departamento de Apoyo Técnico y una quedará en el almacén del OEC que servirá como muestra dirimente).
- Los costos de las muestras serán absorbidos por el postor, por cuanto una de ellas servirá para realizar las pruebas y la otra quedará como muestra prototipo, cuyo único fin este sirva como modelo de lote a entregar por el postor adjudicado.
- Para aquellos artículos que no superen la cantidad de 100 unidades, pares o juegos, no será necesario la presentación de muestras; sin embargo, de solicitar muestras de artículos que no superan la cantidad de 100 unidades, pares o juegos, el Departamento de Apoyo Técnico realizará las pruebas y ensayos sin dañar el artículo como; inspección visual, peso, medidas, color, entre otros, las cuales le permitan emitir un informe sobre el cumplimiento de las especificaciones técnicas.

14.6.3 Pruebas de puesta en funcionamiento para la conformidad de los bienes
(NO APLICA)

14.7 Forma de pago

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGO ÚNICO y se realizará después de otorgada la conformidad. Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:



- Acta de conformidad emitida por el comité de recepción y conformidad de Bienes.
- Informe del funcionario responsable del Almacén de Clase II, VII y X y la conformidad del bien emitido por el Comité de Recepción y Conformidad de Bienes.
- Comprobante de pago. (factura original y una copia, guía original).
- Orden de compra original.
- Carta simple indicando el número del CCI de la cuenta a abonar.
- Copia del contrato suscrito.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes del Servicio de Intendencia del Ejército Dpto. de Planeamiento y Presupuesto–Sección Devengados sito en San Borja Puerta N° 1 – del Cuartel General del Ejército.

14.8 Formula de reajuste.
(NO APLICA)

14.9 Otras penalidades aplicables

No se consideran penalidades distintas a la aplicación de penalidad por mora.

14.10 Responsabilidad por vicios ocultos

El proveedor será responsable por la calidad ofrecida y los vicios ocultos de los bienes ofertados, conforme a lo indicado en las disposiciones de la normativa de contrataciones del Estado, por un plazo de un (01) año, a partir de la conformidad otorgada.



San Borja, 20 de Diciembre del 2023



FDO

0-2321757888-0+
EDUAR ADOLFO CALLATA QUILLA
MY EP
Jefe de la Sección CI II, VII y X - SINTE



III. Descripción y Cantidad de los artículos

2. Adquisición artículos de Clase II - Sub Clase A-1 “Prendas Individuales Calzado” para el personal que **ingresarán como alumnos en el AF-2024**, a la **EIE (1er año, PEFSOE y PEATE)** y a la **EIE (1er año)**.

N°	DESCRIPCION DEL ARTÍCULO	1er año	PEFSOE	PEATE	E I E	U/M	CANTIDAD TOTAL
1	Botas de combate desierto, media caña con cuello acolchado y suela de caucho	270	100	50	70	PAR	490
2	Botas de combate negro, media caña con cuello acolchado y suela de caucho	270	100	50	-	PAR	420
3	Sandalia de baño	270	100	50	70	PAR	490
4	Zapatillas de cuero negro deportivas para correr	270	100	50	70	PAR	490
5	Zapatos de alto brillo negro para dama (Taco N° 5)	50	15	15	-	PAR	80
6	Zapatos civil de cuero para dama (Taco N° 5)	-	-	-	40	PAR	40
7	Zapatos de alto brillo negro unisex de suela PU	270	100	50	-	PAR	420
8	Zapatos civil de cuero para caballero	-	-	-	100	PAR	100



FDO

O-2321757888-O+
EDUAR ADOLFO CALLATA QUILLA
MY EP
Jefe de la Sección CI II, VII y X - SINTE

FDO

O-213921779-O+
MANUEL MARK YUNCAR PEÑA
TTE CRL EP
Jefe del Departamento de Abastecimiento



}
REQUERIMIENTO N° 094 – 2023/CL II, VII y X



I. Especificaciones Técnicas

15. Denominación de la contratación

Adquisición de artículos de Clase II - “**Textiles y Acabado Textiles**” para el personal que ingresarán como alumnos en el AF-2024 al Instituto de Educación Superior Tecnológico “Sgto 2do Fernando Lores Tenazoa – **ETE (1er año, Programa Especial de Formación de Sub Oficiales del Ejército – PEFSOE y Programa Especial de Asimilación Técnica del Ejército - PEATE)** y como **alumnos** a la Escuela de Inteligencia del Ejército – **EIE (1er año)**).

16. Finalidad pública

Adquirir artículos de Clase II - “Textiles y Acabado Textiles” para el personal que ingresarán como alumnos en el AF-2024 al Instituto de Educación Superior Tecnológico “Sgto 2do Fernando Lores Tenazoa – ETE (1er año, Programa Especial de Formación de Sub Oficiales del Ejército – PEFSOE y Programa Especial de Asimilación Técnica del Ejército - PEATE) y como alumnos a la Escuela de Inteligencia del Ejército – EIE (1er año), con la finalidad de cumplir con las dotaciones adecuadas para dar cumplimiento a la misión constitucional asignada al Ejército.



17. Antecedentes

- k. Con el Decreto Legislativo N° 1132 del 08 Dic 2012, el Supremo Gobierno establece que “Corresponde a los pliegos presupuestarios Ministerios de Defensa e Interior proveer de alimentación, vestimenta y condiciones de trabajo adecuadas al personal en actividad de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional” (Décima Disposición Complementaria Final).
- l. Dicha disposición tiene como finalidad, que el personal militar de nuestra Institución, reciba prendas, calzados y otros de licenciamiento, adecuadas para el cabal cumplimiento de sus funciones, los cuales se desarrollan generalmente en los cuarteles, dependencias militares y destacado en otros organismos a nivel nacional.
- m. La Directiva N° 001 - 2019 SINTE/ABASTO/T-13. f.2/11.00 de Ene 2019 y el RE – 164 “Reglamento de Uniformes del Ejército” AF-2014, establecen y norman el uso de uniformes y explícitamente la Directiva, indica los tipos de uniformes básicos necesarios para el cumplimiento de las diferentes misiones de las UU y GGUJ a Nivel Nacional, considerando también para ello, la ubicación geográfica, tipo de unidad y especialidad.
- n. La Directiva N° 003 - 2023 SINTE/DAT/T-13.b de Abr23, establece y norma procedimientos que orienten y articulen las actividades de metrología y evaluación de la conformidad, acorde con las normas y estándares reconocidos legalmente, para los bienes de Intendencia en el Ejército del Perú.





- o. En cumplimiento al Art.41°, numeral 41.5 del Decreto Legislativo N° 1410 del 16 de Setiembre 2018, la Oficina de Presupuesto del Ejército mediante el Oficio N° 6434 /OPRE/Y/6 del 18 de Diciembre del 2023, remitió al Servicio de Intendencia del Ejército las Constancias de Previsión Presupuestaria (CPP) AF-2024, a fin de que el Órgano Encargado de las Contrataciones del SINTE gestione las actividades concernientes a las convocatorias de los procedimientos de selección respectiva para la adquisición de vestuario, calzado, textiles y otros artículos para el personal de cadetes de la EMCH (aspirantes, II año y IV año), **alumnos de la ETE (1er año y 3er año, PEFSOE y asimilados), alumnos de la EIE (1er año y 3er año)** y Tropa SMV que se licenciará en la I etapa durante el AF-2024.

18. Objetivos de la contratación.

Dotar de artículos de Clase II - “Textiles y Acabado Textiles” para el personal que ingresarán como alumnos en el AF-2024 al Instituto de Educación Superior Tecnológico “Sgto 2do Fernando Lores Tenazoa – ETE (1er año, Programa Especial de Formación de Sub Oficiales del Ejército – PEFSOE y Programa Especial de Asimilación Técnica del Ejército - PEATE) y como alumnos a la Escuela de Inteligencia del Ejército – EIE (1er año), con el fin de que tengan prendas de vestir en buenas condiciones en el tiempo previsto y costo adecuado.



19. Características y condiciones de los bienes a contratar

19.1 Descripción y cantidad de los bienes.

La descripción y cantidad del bien será de acuerdo a lo establecido en el CAPITULO III donde se precisan el detalle del bien.

19.2 Características técnicas.

Las especificaciones técnicas y requerimientos técnicos mínimos de los artículos serán las fichas técnicas vigentes y aprobadas por Agencia de Compras del FFAA y SINTE las mismas que obran en el Vademécum de Fichas a cargo de la Sección Programación del SINTE.

19.3 Impacto ambiental.

Se tendrán en cuenta las disposiciones normativas y técnicas con incidencia sobre el impacto ambiental.

19.4 Condiciones de operación.

(NO APLICA)

19.5 Embalaje y rotulado.

19.5.1.1 Embalaje.

Las que obran en la ficha técnica

19.5.1.2 Rotulado.

Las que obran en las fichas técnicas y adicionales, será a criterio del proveedor ganador de la buena pro, siempre y cuando señale exactamente los datos requeridos:

- Procedimiento de Selección.
- N° de año de Fabricación.



}

- Ejército del Perú.
- Prohibida su venta.



19.6 Modalidad de ejecución.

Se aplicarán las disposiciones de la normativa de contrataciones del Estado.

19.7 Transporte.

A cargo del CONTRATISTA, según lo requerido en la normatividad que asegure el cumplimiento del contrato.

19.8 Seguros.

No Aplica.

19.9 Garantía comercial.

De preverse la Garantía comercial, deberá indicarse lo siguiente:

- **Alcance de garantía:** Contra defectos de diseño y/o fabricación, averías o fallas de funcionamiento ajeno al uso normal o habitual de los bienes y no detectable al momento que se otorgó la conformidad.
- **Condiciones de la garantía:** El proveedor en caso de detectarse defectos de fabricación, averías, ajenos al uso normal no detectados en la conformidad, deberá realizar los cambios de los bienes detectados con fallas, durante el periodo de vigencia de la garantía, los cambios se realizarán en un plazo máximo de diez (10) días calendarios después de conocido el hecho, no irrogando gasto alguno para la Entidad.
- **Periodo de garantía:** Por el tiempo de 12 meses después de la emisión de la conformidad.
- **Inicio del cómputo del periodo de garantía:** A partir de la fecha en la que se otorgó la conformidad al bien u otra aplicable al objeto de la contratación.



19.10 Disponibilidad de servicios y repuestos.

(NO APLICA).

19.11 Prestaciones Accesorias a la Prestación Principal.

19.11.1 Mantenimiento Preventivo. (NO APLICA).

19.11.2 Soporte Técnico. (NO APLICA).

19.11.3 Capacitación y o Entrenamiento. (NO APLICA)

19.12 Lugar y plazo de ejecución de la prestación

19.12.1 Lugar

El proveedor realizará la entrega del bien en el almacén del Batallón de Intendencia de Abastecimiento y Mantenimiento N° 511 – Cuartel Simón Bolívar; Calle Antonio Polo 504, Pueblo Libre, el horario de recepción por la entidad es de lunes a viernes desde las 08:00 horas hasta las 16:00 horas, sábados desde las 08:00 horas hasta las 13:00 horas. La entidad no es obligada a recibir los bienes fuera de dicho horario.



19.12.2 Plazo

El plazo de entrega será en relación con el estudio de mercado, el cual no debe de exceder de sesenta (60) días calendarios las que se contabilizaran a partir del día siguiente de suscrito.



De acuerdo al Estudio de Mercado realizado (Cotizaciones Actuales AF-2023) se determinó que el plazo de entrega para este procedimiento de Selección es de **Treinta (30) días calendarios**.

20. Requisitos y recursos del proveedor

20.1 Requisitos del proveedor

- Contar con el registro único de contribuyentes (RUC).
- Tener la inscripción vigente en el capítulo bienes del Registro Nacional de Proveedores (RNP), asociado al RUC.
- No estar en el registro de proveedores inhabilitados para contratar con el Estado.
- No encontrarse suspendido para contratar con el Estado.
- No tener impedimentos para participar en el PROCEDIMIENTO.
- Estar en el registro administrado por la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria (SUNAT). También el proveedor deberá encontrarse cómo contribuyente “activo” y con condición de contribuyente “habido”.

20.2 Recursos a ser provistos por el proveedor

Para la ejecución del contrato el proveedor debe contar con unidades vehiculares que garantice el adecuado transporte de los bienes a entregar, asimismo dispondrá del personal capacitado en técnicas de manipuleo de bienes (carga y descarga).



21. Otras consideraciones para la ejecución de la prestación

21.1 Otras obligaciones

21.1.1 Del contratista

Si el caso amerita debe incluir las mejoras adicionales sin costo, que haya ofertado; entregar los documentos y títulos relativos a la propiedad o el uso del bien.

21.1.2 De la Entidad

Las requeridas para la optimización de la ejecución contractual, sin verse perjudicada la entidad.

21.2 Adelantos

(NO SE CONSIDERA)

21.3 Subcontratación

El proveedor no podrá subcontratar total ni parcialmente las prestaciones a su cargo, señaladas en el presente documento.

21.4 Confidencialidad

El proveedor debe indicar en su oferta que mantendrá la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información a la que tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.



}

21.5 Medidas de control durante la ejecución contractual

El Departamento de Abastecimiento tomará las medidas de control correspondientes durante la ejecución contractual y el Departamento de Apoyo Técnico designará al personal técnico para que realice la verificación y constatación en el cumplimiento de las especificaciones técnicas materia del presente documento.



21.6 Conformidad de los bienes

21.6.1 Área que recepcionará y brindará la conformidad

Área de Recepción

El almacén general del Batallón de Intendencia de Abastecimiento y Mantenimiento N° 511, será el área que recepcionará los bienes.

Recepción y Conformidad

El Comité de Recepción y Conformidad del Batallón de Intendencia N° 511 quien brindará la conformidad de la entrega, previa coordinación con el Departamento de Apoyo Técnico del SINTE.

21.6.2 Pruebas o ensayos para la conformidad de los bienes.

Dependiendo del monto del ítem las pruebas de ensayo y control de calidad se realizará de acuerdo al siguiente detalle:

- Para montos ofertado por el ÍTEM (sea por ÍTEM Único – ÍTEM paquete o en caso de relación e ÍTEMS) menores a 50 UIT, el Departamento de Apoyo Técnico del SINTE realizará la evaluación de la Toma de Muestras, según las especificaciones técnicas, el cual emitirá un informe de muestras en contrastación con las especificaciones técnicas.
- Para montos ofertado por el ÍTEM (sea por ÍTEM Único – ÍTEM paquete o en caso de relación e ÍTEMS) de 50 a 100 UIT, el Departamento de Apoyo Técnico del SINTE a través de un laboratorio debidamente acreditado por el Instituto Nacional de Calidad (INACAL), realizará el análisis y la evaluación de la Toma de Muestras, el cual emitirá un informe de ensayo, según las especificaciones técnicas. Los gastos realizados por la certificadora y/o laboratorio acreditado por INACAL, serán asumidos por el contratista de acuerdo al contrato firmado con la Entidad.
- Para montos ofertado por el ÍTEM (sea por ÍTEM Único – ÍTEM paquete o en caso de relación e ÍTEMS) mayores a 100 UIT, el Departamento de Apoyo Técnico del SINTE, a través de una certificadora y un laboratorio debidamente acreditado por el Instituto Nacional de Calidad (INACAL), realizará el análisis y evaluación de la toma de muestras, los cuales emitirán un certificado de calidad y un informe de ensayo, según las especificaciones técnicas. Los gastos realizados por la certificadora y/o laboratorio acreditado por INACAL serán asumidos por el contratista, de acuerdo al contrato firmado con la Entidad.
- En las licitaciones públicas conformada por ÍTEM paquete, para aquellos sub ítem que sean a menores a 100 UIT, la toma de muestra será realizado por el Departamento de Apoyo Técnico (DAT).
- Para los contratos adicionales del 25 % o complementaria del 30% que deriven de Licitación Pública, en caso que estos superen los 100 UIT la muestra será realizada por una empresa certificadora acreditada por INACAL y en el caso que no superen los 100 UIT, la muestra será realizada por el Departamento de Apoyo Técnico (DAT).



- El participante deberá entregar dos muestras en la etapa de presentación de ofertas (Una para el Departamento de Apoyo Técnico y una quedará en el almacén del OEC que servirá como muestra dirimente).
- Los costos de las muestras serán absorbidos por el postor, por cuanto una de ellas servirá para realizar las pruebas y la otra quedará como muestra prototipo, cuyo único fin este sirva como modelo de lote a entregar por el postor adjudicado.
- Para aquellos artículos que no superen la cantidad de 100 unidades, pares o juegos, no será necesario la presentación de muestras; sin embargo, de solicitar muestras de artículos que no superan la cantidad de 100 unidades, pares o juegos, el Departamento de Apoyo Técnico realizará las pruebas y ensayos sin dañar el artículo como; inspección visual, peso, medidas, color, entre otros, las cuales le permitan emitir un informe sobre el cumplimiento de las especificaciones técnicas.

21.6.3 Pruebas de puesta en funcionamiento para la conformidad de los bienes (NO APLICA)

21.7 Forma de pago

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGO ÚNICO y se realizará después de otorgada la conformidad. Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Acta de conformidad emitida por el comité de recepción y conformidad de Bienes.
- Informe del funcionario responsable del Almacén de Clase II, VII y X y la conformidad del bien emitido por el Comité de Recepción y Conformidad de Bienes.
- Comprobante de pago. (factura original y una copia, guía original).
- Orden de compra original.
- Carta simple indicando el número del CCI de la cuenta a abonar.
- Copia del contrato suscrito.

Dicha documentación se debe presentarse en Mesa de Partes del Servicio de Intendencia del Ejército Dpto. de Planeamiento y Presupuesto–Sección Devengados sito en San Borja Puerta N° 1 – del Cuartel General del Ejército.

21.8 Formula de reajuste. (NO APLICA)

21.9 Otras penalidades aplicables

No se consideran penalidades distintas a la aplicación de penalidad por mora.

21.10 Responsabilidad por vicios ocultos

El proveedor será responsable por la calidad ofrecida y los vicios ocultos de los bienes ofertados, conforme a lo indicado en las disposiciones de la normativa de contrataciones del Estado, por un plazo de un (01) año, a partir de la conformidad otorgada.

San Borja, 20 de Diciembre del 2023



FDO

O-2321757888-0+
EDUAR ADOLFO CALLATA QUILLA
MY EP
Jefe de la Sección CI II, VII y X - SINTE

III. Descripción y Cantidad de los artículos

3. Adquisición de artículos de Clase II - “Textiles y Acabado Textiles” para el personal que ingresarán como alumnos en el AF-2024 a la ETE (1er año, PEFSOE y PEATE) y como alumnos a la EIE (1er año).

N°	DESCRIPCION DEL ARTÍCULO	1er año	PEFSOE	PEATE	E I E	U/M	CANTIDAD TOTAL
1	Bolsa de dormir verde olivo	270	100	50	-	UND	420
2	Bolsa de impedimenta impermeable verde olivo	-	54	50	-	UND	104
3	Colcha de nido de abeja 1½ plaza (blanco)	540	200	100	105	UND	945
4	Frazada de poliéster y lana de 1½ plaza (gris)	-	10	50	-	UND	60
5	Funda de bramante para almohada (blanco tamaño 2)	540	200	30	140	UND	910
6	Mochila táctica color verde olivo	270	100	50	-	UND	420
7	Sábana de bramante crudo de 1½ plaza sin elástico (blanco)	540	200	30	140	UND	910
8	Toalla para cara modelo ETE color blanco	540	200	100	-	UND	840
9	Toalla para baño modelo ETE color blanco	540	200	100	-	UND	840
10	Toalla para baño modelo EIE (color blanco)	-	-	-	140	UND	140
11	Toalla para cara modelo EIE (color blanco)	-	-	-	140	UND	140



FDO

O-2321757888-O+
 EDUAR ADOLFO CALLATA QUILLA
 MY EP
 Jefe de la Sección CI II, VII y X - SINTE

FDO

O-213921779-O+
 MANUEL MARK YUNCAR PEÑA
 TTE CRL EP
 Jefe del Departamento de Abastecimiento



Nota: los artículos sombreados no van hacer adquiridos en el presente procedimiento de selección porque tienen ficha técnica del OSCE.

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las Especificaciones Técnicas se encuentran adjuntas en la base con los siguientes nombres:

- Ítem 01
- Ítem 02
- Ítem 03
- Ítem 04
- Ítem 05
- Ítem 06
- Ítem 07
- Ítem 08
- Ítem 09
- Ítem 10



3.1.1 Consideraciones generales

a) Condiciones de los consorcios

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

El número máximo de consorciados es de Dos (02) Integrantes.

El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 50% por cada integrante.



3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado, por la venta de bienes iguales y similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, de acuerdo al siguiente detalle:</p> <p>Ítem 01: Setecientos Treinta Mil con 00/100 Soles (\$/ 730,000.00). Ítem 02: Ciento Catorce Mil con 00/100 Soles (\$/ 114,000.00). Ítem 03: Setecientos Cincuenta Mil con 00/100 Soles (\$/ 750,000.00). Ítem 04: Cuatrocientos Noventa Mil con 00/100 Soles (\$/ 490,000.00). Ítem 05: Un Millón con 00/100 Soles (\$/ 1,000,000.00). Ítem 06: Cuatrocientos Cuarenta Mil con 00/100 Soles (\$/ 440,000.00). Ítem 07: Quinientos Ocho Mil con 00/100 Soles (\$/ 508,000.00). Ítem 08: Seiscientos Diez Mil con 00/100 Soles (\$/ 610,000.00). Ítem 09: Setecientos Noventa Mil con 00/100 Soles (\$/ 790,000.00). Ítem 10: Trescientos Noventa Mil con 00/100 Soles (\$/ 390,000.00).</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa, en monto facturado para las empresas con condición de micro y pequeña empresa será:</p> <p>Ítem 01: Sesenta y Un Mil con 00/100 Soles (\$/ 61,000.00). Ítem 02: Nueve Mil Quinientos con 00/100 Soles (\$/ 9,500.00). Ítem 03: Sesenta y Tres Mil con 00/100 Soles (\$/ 63,000.00). Ítem 04: Cuarenta y Un Mil con 00/100 Soles (\$/ 41,000.00). Ítem 05: Ochenta y Ocho Mil con 00/100 Soles (\$/ 88,000.00). Ítem 06: Treinta y Seis Mil con 00/100 Soles (\$/ 36,000.00). Ítem 07: Cuarenta y Dos Mil con 00/100 Soles (\$/ 42,000.00). Ítem 08: Cincuenta Mil con 00/100 Soles (\$/ 50,000.00). Ítem 09: Sesenta y Seis Mil con 00/100 Soles (\$/ 66,000.00). Ítem 10: Treinta y Dos Mil Ochocientos con 00/100 Soles (\$/ 32,800.00).</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes:</p> <p>Ítem 01: Todo tipo de blusas y camisas de todo tipo de uso. Ítem 02: Todo tipo de caponas, emblemas y correa de poliamida de uso de las FFAA y/o Policía Nacional. Ítem 03: Todo tipo de maletas, maletín, mandil, bolsa de dormir, bolsa de impedimenta y mochila táctica de todo tipo de uso. Ítem 04: Todo tipo de cristina, gorra de lanilla, sombrero de lanilla, pantalón de lanilla de uso de las FFAA y/o Policía Nacional. Ítem 05: Todo tipo de polo camuflado, uniforme camuflado, Capotin camuflado de uso de las FFAA y/o Policía Nacional. Ítem 06: Todo tipo de buzo, polo deportivo, pantaloneta, sujetador, short deportivo, chompa de lana de todo tipo de uso. Ítem 07: Todo tipo de bata, toalla, y ropa de baño de todo tipo de uso. Ítem 08: Todo tipo de guantes de cuero, portafusil, porta gorra, porta sombrero, porta termómetro, medias panty, tahalí, correa, cartera cuero, cinto de lona, corbata de lanilla, corbata sintética, correa de cuero de uso de las FFAA y/o Policía Nacional. Ítem 09: Todo tipo de casaca, uniforme de lanilla, terno y conjunto sastre de uso de las FFAA y/o Policía Nacional. Ítem 10: Todo tipo de sandalias de baño y zapatos de uso de las FFAA y/o Policía Nacional.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya</p>



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 pago⁷, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

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

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

(...)

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

**CAPÍTULO IV
 FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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



FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">[100.00] puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos⁸



⁸ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.



CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Conste por el presente documento, la contratación de Vestuario Calzado y Otros Bienes para los Alumnos Ingresantes de la Escuela Técnica del Ejército AF-2024, que celebra de una parte EL COMANDO LOGÍSTICO DEL EJÉRCITO – SERVICIO DE INTENDENCIA DEL EJÉRCITO, en adelante LA ENTIDAD, con R.U.C. N° 20131369124, con domicilio legal en el Cuartel General del Ejército, sito en Av. Boulevard s/n - Distrito de San Borja – Lima, representada por el Señor General de Brigada Julio Cesar AMABLE MOLINA, Jefe del Servicio de Intendencia del Ejército, identificado con DNI N° 07748304, en atribución a la facultad delegada mediante Resolución de la Comandancia General del Ejército N° 828-2022-EP/COLOGE del 20 de diciembre de 2022, y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro de la LICITACIÓN PÚBLICA N° 020-2023-EP/UO 0732, 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 PAGO⁹

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en Soles, en PAGO ÚNICO, 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, cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo la responsabilidad de dicho funcionario.

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

⁹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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



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.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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



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

correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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



El Comité de Recepción y Conformidad de Bienes, en presencia de EL CONTRATISTA, procederá a verificar el estado de los artículos objeto del presente contrato, según lo siguiente:

- Conformidad de los bienes adjudicados
- Cantidad de los bienes adjudicados.
- El cumplimiento de todas las condiciones establecidas en el presente Contrato y los documentos que lo conforman.

Para montos ofertado por el ITEM (sea por ITEM Único – ITEM paquete o en caso de relación e ITEMS) menores a 50 UIT, el Departamento de Apoyo Técnico del SINTE, realizará la evaluación de la Toma de Muestras, según las especificaciones técnicas, el cual emitirá un informe de muestras en contrastación con las especificaciones técnicas.

Para montos ofertado por el ITEM (sea por ITEM Único – ITEM paquete o en caso de relación e ITEMS) menores a 50 UIT, el Departamento de Apoyo Técnico del SINTE, realizará la evaluación de la Toma de Muestras, según las especificaciones técnicas, el cual emitirá un informe de muestras en contrastación con las especificaciones técnicas.



Al término del internamiento y en presencia del Comité de Recepción y Conformidad de Bienes, el Jefe del Departamento de Apoyo Técnico del SINTE, un representante de la empresa y un representante de una certificadora acreditada ante INACAL, según sea el caso, Para montos del ítem mayores a 50 UIT las pruebas de Ensayo y control de calidad será realizado por una certificadora acreditado en INACAL en el rubro en que corresponda el ítem, se procederá a la toma de las muestras, de acuerdo a la naturaleza y la cantidad necesaria para realizar el análisis de la conformidad de los bienes señalados. La mencionada Certificadora será seleccionada por la Entidad y el costo de dichos análisis será asumido por EL VENDEDOR a quien se le adjudicó la buena pro, y el Certificado de conformidad deberá ser emitido a nombre de LA ENTIDAD, a quién se entregará dicho documento.

El procedimiento de muestreo se basará en la Norma Técnica Peruana N° 2859-1, nivel de inspección S-1, nivel de calidad aceptada 6,5 (que es el menor nivel que faculta tomar dicha norma).

La cantidad de artículos tomadas como muestra para su análisis será completada, por el postor (es) ganador (es) sin costo alguno para LA ENTIDAD, en razón que estos son bienes destruibles

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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



CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de Un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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, el ítem que debió ejecutarse.

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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



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



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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁰

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



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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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



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

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

¹⁰ 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).

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 [.....]
[CONSIGNAR FECHA].



“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”





ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 020-2023-EP/ UO 0732

Presente.-



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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra¹¹

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.



¹¹ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR



Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 020-2023-EP/ UO 0732

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) :		
Correo electrónico :			



Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra¹²



¹² Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

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.



ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 020-2023-EP/UE 0732

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 mediación, consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS



Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 020-2023-EP/UE 0732

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

Importante

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



ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 020-2023-EP/ UO 0732

Presente.-



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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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



ANEXO N° 5

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



Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 020-2023-EP/ UO 0732

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 **LICITACIÓN PÚBLICA N°** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO].

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

a) Integrantes del consorcio

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

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



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

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

|

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]¹³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]



¹³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

TOTAL OBLIGACIONES

100%¹⁵

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

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

Importante

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



¹⁵ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 020-2023-EP/UE 0732

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**





ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 020-2023-EP/UE 0732

Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ¹⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ¹⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ¹⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ¹⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²¹
1										
2										

¹⁶ 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.

¹⁷ **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.

¹⁸ 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”.

¹⁹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁰ 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.

²¹ Consignar en la moneda establecida en las bases.



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ¹⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ¹⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ¹⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ¹⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²¹
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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





ANEXO N° 9
DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 020-2023-EP/ UO 0732
Presente.-

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



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.



ANEXO N° 11

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)



Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 020-2023-EP/ UO 0732

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



Importante

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

