

COMITE SELECCIÓN  
SECOGRAL

# BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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

COMITE SELECCIÓN  
SECOGRAL



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

COMITE SELECCIÓN  
SECOGRAL  
1



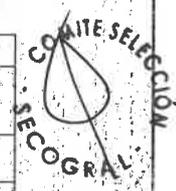
**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

| N° | Símbolo                                    | Descripción  |
|----|--|--|
| 1  | [ABC] / [.....]                            | La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.   |
| 2  | [ABC] / [.....]                            | Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta. |
| 3  | <b>Importante</b><br>• Abc                 | Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.   |
| 4  | <b>Advertencia</b><br>• Abc                | Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.  |
| 5  | <b>Importante para la Entidad</b><br>• Xyz | Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.   |

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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



**INSTRUCCIONES DE USO:**

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





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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°  
002-2022 MGP/SECOGRAL**

PRIMERA CONVOCATORIA

**BASES INTEGRADAS**

**CONTRATACIÓN DE BIENES**

**“ADQUISICIÓN DE ARTÍCULOS PROTOCOLARES PARA  
CEREMONIAS OFICIALES Y ACTIVIDADES CASTRENSES Y  
CIVILES”**



**PAC - 175**





## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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





## SECCIÓN GENERAL

### DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

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

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

#### Importante

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

## 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

### Importante

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

## 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

### Importante

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

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

## 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

<sup>1</sup> 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>



### 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

### 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

### 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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



### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

#### Importante

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



COMITE SELECCIÓN  
SECOGRAL

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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

COMITE SELECCIÓN  
SECOGRAL

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

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

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

COMITE SELECCIÓN  
SECOGRAL

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los cien mil Soles (S/ 100,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de compra, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

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

#### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

#### Importante

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

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

### 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 : MARINA DE GUERRA DEL PERU – Secretaría de la Comandancia General de la Marina  
RUC N° : 20153408191  
Domicilio legal : Av. La Marina S/N. altura cuadra 36 La Perla – Callao  
Teléfono: : Central: 01-2078916  
Correo electrónico: : [secogral.contrataciones@marina.pe](mailto:secogral.contrataciones@marina.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente proceso de selección tiene por objeto la “Adquisición de artículos protocolares para ceremonias oficiales, actividades castrenses y civiles” a cargo de esta Secretaría de la Comandancia General de la Marina, de acuerdo a las Especificaciones Técnicas del Capítulo III del presente procedimiento de selección.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02 de fecha 19 de abril del 2022 por el Secretario del Comandante General de la Marina, para el procedimiento de selección de adjudicación simplificada N° 002-2022 MGP/SECOGRAL (Primera Convocatoria).

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados (R.D.R)

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de **A SUMA ALZADA** por ítems paquete, de acuerdo con lo establecido en el Expediente de Contratación respectivo.

### 1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

No aplicable

### 1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplicable la distribución de la Buena Pro en el presente procedimiento de selección.

### 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, tendrá como plazo hasta el 31 de diciembre 2022 y la entrega de los bienes materia de la presente convocatoria, será en forma parcial, DESPUÉS DE SUSCRITO EL CONTRATO, en concordancia con lo establecido en el expediente de



COMITE SELECCION  
SECOGRAL

contratación, y serán en DOS (2) lotes; el primer lote equivalente al 50 % de los artículos, a los 10 días calendarios siguientes a la suscripción del contrato y el segundo lote del 50 % serán entregados a los 30 días calendarios de entregado la primera entrega, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación y a las ofertas presentadas.

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

NO APLICABLE

#### 1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 28411, Ley del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 31365, Ley que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2022.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley modificada con Decreto Legislativo N°1444.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS- TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Resolución Ministerial N° 1275-2021 -MINSA, que aprobó Documento Técnico “Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2” y modificatorias.

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

COMITE SELECCION  
SECOGRAL

COMITE SELECCION  
SECOGRAL

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>2</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

#### Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**).
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**).
- e) Presentación de muestras de los ítems 1 y 2:

<sup>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

Los postores deberán presentar el mismo día de la presentación de ofertas las muestras que serán recepcionadas en la Oficina de Administración de la Secretaría de la Comandancia General de la Marina, sito Av. La Marina S/N. altura cuadra 36 La Perla – Callao, en el horario de 08:00 hrs. hasta las 17:00 hrs.

El postor, cuya propuesta no cumpla con presentar las muestras requeridas, su Propuesta será considerado NO ADMITIDA.

Las muestras serán recepcionadas por el Comité de Selección para su revisión y evaluación en conjunto con la Jefatura de la Quinta Sección de la Secretaría de la Comandancia General de la Marina, quien realizará la revisión a través de los métodos de ensayo para verificar el cumplimiento de las características técnicas y calidad de los productos previo informe y su devolución correspondiente al Presidente del Comité de Selección con relación a las muestras presentadas por los postores.

Las muestras deberán cumplir todas las especificaciones técnicas establecidas en el numeral 3.1 del Capítulo III Especificaciones Técnicas necesariamente.

- f) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**<sup>4</sup>
- 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, debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

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

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el Anexo N° 6, cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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

#### Importante

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

#### 2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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

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

Discapacidad<sup>5</sup>

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

**Advertencia**

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

**2.3. 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. El postor deberá presentar Carta Fianza
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) 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.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

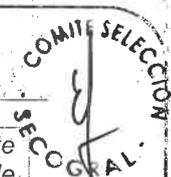
**Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>6</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>7</sup>.
- h) Declaración jurada de reposición de bienes mediante la cual se compromete en caso ser favorecido, con la buena pro a reponer el bien en mal estado en un plazo máximo de 48 horas después de comunicar tal suceso.
- i) Declaración Jurada deslinde de Responsabilidades para la Institución.

**Importante**

<sup>5</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.  
<sup>6</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>  
<sup>7</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.



- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".
- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>8</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.



## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Oficina de Administración de la Secretaría de la Comandancia General de la Marina sito en la Av. La Marina S/N. altura cuadra 36 La Perla – Callao.

#### Importante para la Entidad

- En el caso de procedimientos de selección cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), siempre que se haya optado por perfeccionar el contrato con la recepción de una orden de compra, debe sustituirse por esta disposición:  
  
"El contrato se perfecciona con la notificación de la orden de compra. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Av. La Marina S/N. altura cuadra 36 La Perla – Callao.
- En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de compra, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).

<sup>8</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.





## 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGOS PARCIALES** para cada ítem y según a los requerimientos solicitados por el área usuaria.

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

- ✓ Comprobantes de pago (Factura y Guías de Remisión).
- ✓ Informe y/o acta del funcionario responsable del ÁREA USUARIA emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- ✓ Contrato y/o orden de compra

Dicha documentación se debe presentar en la Oficina de Administración de la Secretaría de la Comandancia General de la Marina sito en la Av. La Marina S/N. altura cuadra 36 La Perla – Callao.



### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### 3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

##### 3.1.1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

“ADQUISICIÓN DE ARTÍCULOS PROTOCOLARES PARA CEREMONIAS OFICIALES, ACTIVIDADES CASTRENSES Y CIVILES”, desarrolladas a cargo de la Comandancia General de la Marina.

##### 3.1.2. FINALIDAD PÚBLICA

La adquisición de artículos protocolares para ceremonias oficiales, actividades castrenses y civiles, desarrolladas a cargo de la Comandancia General de la Marina, tiene como finalidad otorgar el reconocimiento a las distintas autoridades civiles y militares]; así como, personajes públicos que con su presencia fomentan principalmente la conciencia marítima nacional; fortaleciendo de este modo la imagen institucional de la Comandancia General de la Marina y lo que representa ante la Nación y los demás países.

##### 3.1.3. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

La Adquisición de artículos protocolares para ceremonias oficiales, actividades castrenses y civiles, desarrolladas a cargo de la Comandancia General de la Marina, tiene como objetivo efectuar la entrega de los artículos protocolares a las distintas autoridades castrenses y personas civiles participantes en las ceremonias oficiales desarrolladas en el presente AF-2022, reconociendo de esta manera los esfuerzos de cooperación que brindan a la Marina de Guerra del Perú.

##### 3.1.4. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LOS BIENES A ADQUIRIR.

#### ITEM N°. 1:

| ITEM | SUB ITEM | ARTÍCULOS   | U/M.   | CANT. |
|------|----------|---|--------|-------|
| 1    | 1-1      | PLACA RECORDATORIA TIPO ESCUDO DE LA COMANDANCIA GENERAL DE LA MARINA – 17 cm. X 24 cm.                               | UNIDAD | 40    |
|      | 1-2      | MONEDA MODELO MARINA DE GUERRA DEL PERU Y MIGUEL GRAU – 6 cm. de diámetro.  | UNIDAD | 200   |
|      | 1-3      | PLACA RECORDATORIA TIPO CUADRO ESCUDO DE LA COMANDANCIA GENERAL DE LA MARINA - 30.5 cm de alto x 24 cm de ancho y 4cm | UNIDAD | 30    |
|      | 1-4      | MONEDAS DE LA COMANDANCIA GENERAL DE LA MARINA - 5cm. de diámetro.  | UNIDAD | 300   |
|      | 1-5      | ESTATUILLA DEL SEÑOR DEL MAR - 29 cm. de alto en resina metalizado de color bronce viejo.,                            | UNIDAD | 30    |
|      | 1-6      | PORTA LAPICEROS - 12 cm X 6 cm, con detalle de ancla dorada.  | UNIDAD | 20    |
|      | 1-7      | MONEDA MODELO VELAS LATINOAMERICA MODELO 1 – 6 cm. de diámetro.   | UNIDAD | 100   |
|      | 1-8      | GEMELOS - dorados con sujetador de corbata  | UNIDAD | 50    |

ITEM N°. 2:

| ITEM | SUB ITEM | ARTÍCULOS   | U/M.   | CANT. |
|------|----------|---|--------|-------|
| 2    | 2-1      | PLACA RECORDATORIA TIPO ESCUDO DE LA MARINA DE GUERRA DEL PERÚ- 17 cm. X 24 cm.   | UNIDAD | 40    |
|      | 2-2      | MONEDA MODELO VELAS LATINOAMERICA MODELO 2 – 6 cm. de diámetro interior, 7 cm. diámetro incluyendo la rueda de cabillas.  | UNIDAD | 100   |
|      | 2-3      | CAJA EN "L" CON MOTIVOS PERUANOS DE 10 CM. - 18cms x 14.5 cm. x 4 cm  | UNIDAD | 40    |
|      | 2-4      | LUMBRERAS DIFERENTES IMAGENES GRAN ALMIRANTE MIGUEL GRAU SEMINARIO – BAP. UNION - ESCUDO MGP – 23 cm. diámetro, 2 piezas, con 3 sujetadores en bronce laqueado. | UNIDAD | 30    |
|      | 2-5      | CAJA EN "V" CON MOTIVOS PERUANOS (CULTURAS) - 18.5 cm x 15 cm x 4.5 cm (cerrado) con cavidad circular de 10.5 cm de diámetro                                    | UNIDAD | 20    |
|      | 2-6      | CAJA ESPECIAL CULTURAS PERUANAS - 37cm x 18.8 cm x 4.5 cm (cerrado) con 2 cavidades circulares de 10.5 cm de diámetro.  | UNIDAD | 25    |
|      | 2-7      | PISA PAPEL DE VIDRIO - forma triangular, con moneda giratoria acuñada.  | UNIDAD | 25    |
|      | 2-8      | PORTA TARJETA - Telégrafo de ordenes con base de 6 cm. y alto total de 8 cm y 4 cm diámetro   | UNIDAD | 100   |
|      | 2-9      | PORTA TARJETA - rueda de cabillas con base de 6 cm. y alto total de 8 cm y 4 cm diámetro.   | UNIDAD | 100   |
|      | 2-10     | RÉPLICAS DE LAS MEDALLAS DEL GRAN ALMIRANTE DEL PERÚ, DON MIGUEL GRAU SEMINARIO - tipo cuadro de 28 cm. x 34.5 cm. y 3 cm. de alto.                             | UNIDAD | 15    |
|      | 2-11     | RÉPLICAS DE LA ESPADA DEL GRAN ALMIRANTE DEL PERÚ, DON MIGUEL GRAU SEMINARIO - bañado en oro, de 25 cm., funda forrada en cuerina.                              | UNIDAD | 10    |

3.1.5. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LOS BIENES A ADQUIRIR.

| REQUERIMIENTO  | CARACTERISTICAS   | CANT | FOTO  |
|--|---|------|---|
| <p>PLACA RECORDATORIA TIPO ESCUDO DE LA COMANDANCIA GENERAL DE LA MARINA</p> <p>ITEM 1-1</p> | <p>Base de madera color caoba, madera diablo fuerte, modelo ½ escudo de 17cm x 24cm, espesor 2cm, borde de color negro.</p> <p>Escudo de la Comandancia General de la Marina en bronce de 13.5cm de alto x 9.2cm de ancho, acuñado en bronce de 1.2mm de relieve, arenado, bañado en oro de 24kl.</p> <p>Placa de dedicatoria en bronce de 9x4cm, fotgrabada arenado, fondo mate, bañado en oro de 24kl.</p> <p>Presentación en estuche de pana color azul marino, medida exterior 24cm x 30cm y 5cm alto, interior troquelado en forma de la base de madera.</p> | 40   |  |

MARINA DE GUERRA DEL PERÚ  
 SECRETARÍA DE LA COMANDANCIA GENERAL DE LA MARINA  
 ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2022 MGP/SECOGRAL (Primera Convocatoria)

COMITE SELECCION  
 SECOGRAL

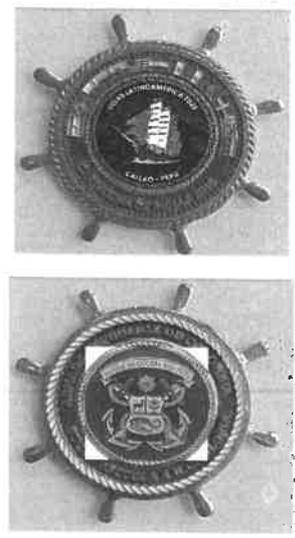
| REQUERIMIENTO   | CARACTERISTICAS  | CANT       | FOTO  |
|---|--|------------|---|
| <p>PLACA RECORDATORIA TIPO ESCUDO DE LA MARINA DE GUERRA DEL PERÚ</p> <p>ITEM 2-1</p>               | <p>Base de madera color caoba, madera diablo fuerte, modelo ½ escudo de 17cm con 24cm, espesor 2cm, borde de color negro. Escudo de la MGP (Marina de Guerra del Perú) de 11.5cm de alto x 11cm de ancho, acuñado en bronce de 1.2mm de relieve, arenado, bañado en oro de 24kl.</p> <p>Placa de dedicatoria en bronce de 9x4cm, fotograbada arenado, fondo mate, bañado en oro de 24kl. Presentación en estuche de pana color azul marino, 24cm x 30cm y 5cm alto, interior troquelado en forma de la base de madera.</p> | <p>40</p>  |    |
| <p>PLACA RECORDATORIA TIPO CUADRO ESCUDO DE LA COMANDANCIA GENERAL DE LA MARINA</p> <p>ITEM 1-3</p> | <p>Cuadro de madera diablo fuerte de 30.5 cm de alto x 24 cm de ancho y 4cm de profundidad, color nogal. Escudo de la Comandancia General de la Marina de 13.5cm de alto x 9.2cm de ancho, fotograbado en bronce de 1.2mm de relieve, arenado, bañado en oro de 24kl. Placa con dedicatoria fotograbada arenado fondo mate, bañado en oro de 24kl con finos acabados, Presentación en estuche de pana color azul marino 36cm x 29cm y 5cm de alto, troquelado en forma de la base de madera.</p>                           | <p>30</p>  |  |
| <p>MONEDAS DE LA COMANDANCIA GENERAL DE LA MARINA</p> <p>ITEM 1-4</p>                               | <p>Moneda de 5cms de diámetro, fabricado en bronce de 4mm de espesor, acuñado ambos lados. Escudo de la Comandancia General de la Marina a un lado y al reverso insignia del Comandante General, esmaltado con pintura a porcelanada, arenado, fondo mate, bañado en oro de 24kl. Presentación en bolsita de pana color azul marino.</p>   | <p>300</p> |  |

COMITE SELECCION  
 SECOGRAL

COMITE SELECCION  
 SECOGRAL

MARINA DE GUERRA DEL PERÚ  
 SECRETARÍA DE LA COMANDANCIA GENERAL DE LA MARINA  
 ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2022 MGP/SECOGRAL (Primera Convocatoria)

COMITE SELECCION  
 SECOGRAL

| REQUERIMIENTO   | CARACTERISTICAS  | CANT       | FOTO  |
|---|--|------------|---|
| <p>MONEDA MODELO<br/>                     MARINA DE<br/>                     GUERRA DEL<br/>                     PERU Y MIGUEL<br/>                     GRAU</p> <p>ITEM<br/>                     1-2</p> | <p>Moneda de 6cms de diámetro, fabricado en bronce de 4mm de espesor, acuñado ambos lados. Escudo de la Marina de Guerra del Perú a un lado y al reverso Busto de Miguel Grau y monitor Huáscar, esmaltado con pintura a porcelanada, arenado, fondo mate, bañado en oro de 24kl. Presentación en protector acrílico transparente rectangular proporcional a las medidas de la moneda.</p> | <p>200</p> |    |
| <p>MONEDA VELAS<br/>                     LATINOAMERICA<br/>                     MODELO 1</p> <p>ITEM<br/>                     1-7</p>   | <p>Moneda de 6cms de diámetro, fabricado en bronce de 4mm de espesor, acuñado ambos lados. Logo Velas Latinoamérica en un lado y al reverso escudo de la Marina de Guerra del Perú. Presentación en bolsa de pana azul marino.</p>   | <p>100</p> |  |
| <p>MONEDA VELAS<br/>                     LATINOAMERICA<br/>                     MODELO 2</p> <p>ITEM<br/>                     2-2</p>   | <p>Moneda de 6cms de diámetro interior, 7 cms. De diámetro total incluyendo la rueda de cabillas, fabricado en bronce de 3mm de espesor, acuñado ambos lados. Logo Velas Latinoamérica en un lado y al reverso escudo de la Marina de Guerra del Perú. Presentación en bolsa de pana azul marino.</p>  | <p>100</p> |  |

COMITE SELECCION  
 SECOGRAL

COMITE SELECCION  
 SECOGRAL

COMITE SELECCION  
 SECOGRAL

| REQUERIMIENTO  | CARACTERISTICAS   | CANT      | FOTO  |
|--|---|-----------|---|
| <p>CAJA EN "L" CON MOTIVOS PERUANOS DE 10 CM.</p> <p>ITEM 2-3</p>  | <p>Caja de madera caoba, de 18cms x 14.5 cm. x 4 cm. (cerrado) con perforación circular de 11cms de diámetro.</p> <p>Incluye diseños peruanos a un lado de 10.5cms en pieza, esmaltado con pintura porcelanada, arenado, fondo azul marino, bañado en oro de 24 kl. Además, incluye una Placa de dedicatoria de 11cm x 2.8 cm. de bronce, fotograbado, bañado en oro de 24 kl. Presentación en estuche de pana color azul marino de 24.5cm x 28.5 cm.</p> | <p>40</p> |    |
| <p>ESTATUILLA DEL SEÑOR DEL MAR</p> <p>ITEM 1-5</p>  | <p>Estatuilla del señor del Mar de 29 cm de alto en resina metalizado de color bronce viejo, base de madera diablo fuerte de 19.3 cm de largo con chaflán para dedicatoria en bronce en forma curveada, en alto relieve, acabado bronce viejo. Presentación en estuche de pana color azul marino 30 cm x 15 cm y 20.5 cm con tapa de pana en la parte superior.</p>   | <p>30</p> |   |
| <p>LUMBRERAS DIFERENTES IMAGENES GRAN ALMIRANTE MIGUEL GRAU SEMINARIO BAP UNION ESCUDO MGP</p> <p>ITEM 2-4</p> | <p>Lumbrera de bronce de 23cm diámetro, 2 piezas, con 3 sujetadores en bronce laqueado, base de madera grabado a laser, pintado en dorado, presentación en estuche de pana, color azul marino.</p>  | <p>30</p> |  |

COMITE SELECCION  
 SECOGRAL

COMITE SELECCION  
 SECOGRAL

MARINA DE GUERRA DEL PERÚ  
 SECRETARÍA DE LA COMANDANCIA GENERAL DE LA MARINA  
 ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2022 MGP/SECOGRAL (Primera Convocatoria)

COMITE SELECCIÓN  
 SECOGRAL

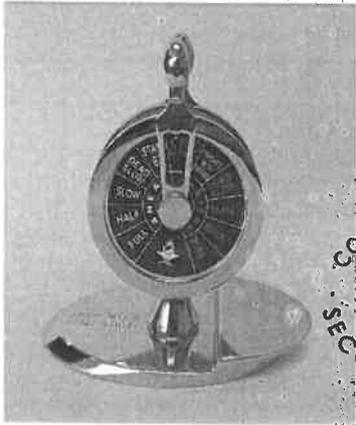
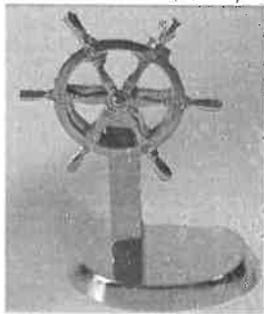
| REQUERIMIENTO  | CARACTERISTICAS   | CANT      | FOTO  |
|--|---|-----------|---|
| <p>CAJA EN "V" CON MOTIVOS PERUANOS (CULTURAS)</p> <p>ITEM 2-5</p> | <p>Caja de madera giratoria, de caoba de 18.5 cm x 15 cm x 4.5 cm (cerrado) con cavidad circular de 10.5 cm de diámetro, adaptado para exhibir a un lado diseño motivos peruanos y por el otro lado el escudo de la Marina de Guerra y placa dedicatoria. Réplica de diseños peruanos en alto relieve en oro de 24 kl, piedras sintéticas color turquesa incrustadas fotograbadas, fabricado en láminas de bronce, enchapados en oro de 24 kl. Escudo Marina de Guerra del Perú, de 6cm de altura, en bronce de 1/40" de espesor y altos relieves de 1mm, enchapado en oro de 24 kl. Placa con dedicatoria fotograbada de 11 x 2.8 cm y placa de texto leyenda fotograbada de 8 x 0.8 cm fabricados en bronce de espesor 1/40" y enchapado en oro de 24k mate brillante.</p> <p>Presentación estuche fabricado en cartón prensado, troquelado, revestido en pana de color azul. dimensiones 25 x 21 cm y 7.5 cm de alto (cerrado). Detalle de botón enchapado en oro de 24 k.</p> | <p>20</p> |    |
| <p>CAJA ESPECIAL CULTURAS PERUANAS</p> <p>ITEM 2-6</p>             | <p>Caja de madera giratoria, de caoba de 37cm x 18.8 cm x 4.5 cm (cerrado) con 2 cavidades circulares de 10.5 cm de diámetro.</p> <p>2 réplica de diseños peruanos (líneas de nazca) en alto relieve de 9.5 cm de diámetro, enchapado en oro de 24 kl, piedras sintéticas incrustadas fotograbadas, fabricado en láminas de bronce, enchapados en oro de 24 kl. Escudo de la Comandancia General de la Marina de 5cm de altura, en bronce de 1/40" de espesor y altos relieves de 1mm, enchapado en oro de 24 kl.</p> <p>Placa con dedicatoria fotograbada de 14 x 2.7 cm y pergamino con texto leyenda fotograbado de 9.5 x 3.7 cm en bronce de espesor 1/40" y enchapado en oro de 24k mate brillante.</p> <p>Presentación estuche fabricado en cartón prensado, troquelado, revestido en pana de color azul. dimensiones 43 x 25 cm y 7 cm de alto (cerrado). Detalle de botón enchapado en oro de 24 k.</p>   | <p>25</p> |  |

COMITE SELECCIÓN  
 SECOGRAL

COMITE SELECCIÓN  
 SECOGRAL

MARINA DE GUERRA DEL PERÚ  
 SECRETARÍA DE LA COMANDANCIA GENERAL DE LA MARINA  
 ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2022 MGP/SECOGRAL (Primera Convocatoria)

COMITE SELECCION  
 SECOGRAL

| REQUERIMIENTO                               | CARACTERISTICAS   | CANT       | FOTO  |
|---|---|------------|---|
| <p>PISA PAPEL DE VIDRIO</p> <p>ITEM 2-7</p> | <p>Base de vidrio de forma triangular. Con moneda giratoria acuñada, por un lado, el escudo Marina de Guerra del Perú y al otro lado diseños peruanos. Presentación en caja de cartón prensado color azul marino.</p> | <p>25</p>  |    |
| <p>PORTA TARJETA</p> <p>ITEM 2-8</p>        | <p>De bronce niquelado modelo Telégrafo de ordenes con base de 6cm y alto total de 8 cm y 4 cm diámetro (proporcional). Con acabados dorado.</p>  | <p>100</p> |   |
| <p>PORTA TARJETA</p> <p>ITEM 2-9</p>        | <p>De bronce niquelado modelo rueda de cabillas con base de 6cm y alto total de 8 cm y 4 cm diámetro (proporcional). Con acabados dorado.</p>   | <p>100</p> |  |
| <p>PORTA LAPICEROS</p> <p>ITEM 1-6</p>      | <p>Porta lapiceros para dos lapiceros, en base de madera de 12 cm X 6 cm, con detalle de ancla dorada,</p>  | <p>20</p>  |  |

COMITE SELECCION  
 SECOGRAL

COMITE SELECCION  
 SECOGRAL

COMITE SELECCIÓN  
 SECOGRAL

| REQUERIMIENTO                      | CARACTERISTICAS   | CANT      | FOTO  |
|------------------------------------|---|-----------|---|
| <p>GEMELOS</p> <p>ITEM<br/>1-8</p> | <p>Gemelos dorados con sujetador de corbata, modelo de acuerdo al siguiente detalle:<br/>                     Gemelos Navales:<br/>                     Par de piezas unidas por un vastago que se usa para cerrar el puño de la camisa confeccionados por procesos de metalisteria estandares. Partes: cuerpo, pieza metálica circular, anverso lleva escudo de la Marina de Guerra del Perú en alto relieve circunscrito en borde alto relieve de 1/16". Por el reverso presenta vástago soldado en cuyo extremo se coloca un seguro giratorio.<br/>                     Acabado: recubiertos con resina de protección secado al horno. Pulido de borde y relieves. Cuneo de alta nitidez, estampado homogéneo sin apariciones de sombras e imperfecciones. Baño de oro uniforme sin claros. Características metal: plata 925 (mínimo), color: Oro amarillo (por baño electrolítico de oro), presentación caja cartulina folkote mate calibre 14, color azul marino, con tapa sobrepuesta, Largo = 10.50 cm Ancho: 7cm y Altura: 2.50.</p> <p>Sujetador de Corbata:<br/>                     Pieza metálica rectangular, anverso centro con el Escudo de la Marina de Guerra del Perú, medidas similar al escudo de los gemelos. Longitud 60 mm largo aproximadamente, ancho 10 mm. aproximadamente, acabado extremos semi circulares. Acabado: recubiertos con resina de protección secado al horno. Pulido de borde y relieves. Cuneo de alta nitidez, estampado homogéneo sin apariciones de sombras e imperfecciones. Baño de oro uniforme sin claros.<br/>                     Características metal: plata 925 (mínimo), color: Oro amarillo (por baño electrolítico de oro).</p> | <p>50</p> |  |

COMITE SELECCIÓN  
 SECOGRAL

COMITE SELECCIÓN  
 SECOGRAL



| REQUERIMIENTO   | CARACTERISTICAS   | CANT | FOTO |
|---|---|------|------|
| <p>RÉPLICAS DE LAS MEDALLAS DEL GRAN ALMIRANTE DEL PERÚ, DON MIGUEL GRAU SEMINARIO</p> <p>ITEM 2-10</p> | <p>Cuadro de madera color caoba oscuro, tipo cuadro de 28cms x 34.5cms y 3cms de alto.</p> <p>Cuatro placas con los nombres de las medallas de 4 x 1cms, fotografiado en bronce arenado, bañado en oro de 24 kl.</p> <p>Una placa con el nombre de réplicas de las medallas del Gran Almirante del Perú, Don Miguel Grau Seminario de 8 x 1.5cms, fotografiado en bronce arenado, bañado en oro de 24 kl.</p> <p>Una placa de dedicatoria de 8 x 2cms, fotografiado en bronce arenado, bañado en oro de 24 kl.</p> <p>Presentación en caja de pana color azul marino 32cm x 39cm y 6cm de alto, troquelado.</p> | 15   |      |
| <p>RÉPLICAS DE LA ESPADA DEL GRAN ALMIRANTE DEL PERÚ, DON MIGUEL GRAU SEMINARIO</p> <p>ITEM 2-11</p>    | <p>Material de bronce, con aplicaciones del mismo material, bañado en oro, de 25 cm de largo x 2 cm. , funda forrada en cuerina.</p>  | 10   |      |



3.1.6. PRESENTACIÓN DE MUESTRAS ITEM N° 1:

- Las muestras serán recepcionadas en la Oficina de Administración de la Secretaría de la Comandancia General de la Marina, sito Av. La Marina S/N. altura cuadra 36 La Perla – Callao, en el horario de 08:00 hrs. hasta las 17:00 hrs.
- El postor, cuya propuesta no cumpla con presentar las muestras requeridas, será considerada NO ADMITIDO.
- Las muestras serán recepcionadas por el Comité de Selección para su revisión respectiva y su evaluación en conjunto con la Jefatura de la Quinta Sección de la Secretaría de la Comandancia General de la Marina, quien realizará los métodos de ensayo correspondiente, para verificar el cumplimiento de las características técnicas y calidad de los productos, previo informe de la Quinta Sección, las mismas que serán devueltas al Presidente del Comité de Selección.
- Las muestras presentadas para el análisis, sufrirá muy probables pruebas destructivas que ocasionaran su deterioro de acuerdo a lo determinado por la Quinta Sección de la Secretaría de la Comandancia General de la Marina, al término de la prueba física y/o química (si fuera necesario) esta muestra será desechada, previo informe del evaluador.
- Adicionalmente a la entrega de muestras, para realizar el control de calidad documentario, las empresas postoras presentarán la declaración jurada del artículo de orfebrería (en idioma español) de manera obligatoria, donde se consigne los parámetros (metal principal, tipo de baño, tipo de acabado) y cuya veracidad se asegura bajo juramento.
- Las muestras serán evaluadas de acuerdo a lo detallado en las especificaciones técnicas y





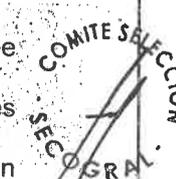
- tendrán por objeto verificar el acabado final de los bienes, de la siguiente manera:
- Comprobará que las muestras se encuentren debidamente codificadas, caso contrario, no serán recibidas.
- g. Las muestras que sean descalificadas, podrán ser retiradas de la Entidad durante los DIEZ (10) días hábiles posterior a la fecha del consentimiento de la Buena Pro, caso contrario la Entidad procederá a su destrucción y/o incineración.
- h. Las muestras no retiradas después de DIEZ (10) días de consentida la Buena Pro, serán desechadas por el área usuaria y por el Comité de Selección, previa firma del acta correspondiente.
- i. La muestra del postor que obtenga la Buena Pro quedará en poder de la Entidad, como elemento de referencia para el internamiento posterior de los bienes adjudicados, luego del cual serán devueltos al postor ganador.

**MUESTRAS Y CANTIDADES QUE SERÁN PRESENTADAS:**

| ITEM | SUB ITEM | ARTÍCULOS   | U/M.   | CANT. |
|------|----------|---|--------|-------|
| 1    | 1-1      | PLACA RECORDATORIA TIPO ESCUDO DE LA COMANDANCIA GENERAL DE LA MARINA – 17 cm. X 24 cm.   | UNIDAD | 1     |
|      | 1-5      | ESTATUILLA DEL SEÑOR DEL MAR - 29 cm. de alto en resina metalizado de color bronce viejo. | UNIDAD | 1     |
|      | 1-7      | MONEDA VELAS LATINOAMERICA MODELO 1 6 cm. de diámetro                                     | UNIDAD | 1     |
|      | 1-8      | GEMELOS - dorados con sujetador de corbata  | UNIDAD | 1     |

Disposiciones Específicas:

- El método de ensayo a ejecutar para la verificación física del diseño, acabado y medidas es propio, vale decir, un método establecido por el área usuaria, que consiste en la inspección visual ordenada, de cada una de las características del artículo de joyería, comparando los parámetros solicitados versus lo observado, apoyando el análisis con herramientas y equipos de medición.
- El método de ensayo a ejecutar, para la verificación de la composición química, consistirá en determinar la pureza, porcentaje y resistencia a la corrosión del metal, con la debida presentación de la declaración jurada de metal en las aleaciones y la capacidad de resistencia a la corrosión, se considerará la declaración jurada presentada por el postor.
- En la verificación del cumplimiento de las características del diseño del artículo de joyería se realizará:
  - a. La verificación de la forma y medidas de cada una de las partes del artículo de joyería, según corresponda al diseño.
  - b. La verificación de la ubicación y distancia de cada una de las partes del artículo de joyería, según corresponda al diseño.
  - c. La verificación de la apariencia en conjunto de cada una de las partes del artículo de joyería, según corresponda al diseño.
  - d. La verificación de otros detalles de diseño de las partes del artículo de joyería, según corresponda al diseño.
- En la verificación del cumplimiento de las características del armado del artículo de joyería se realizará:
  - a. La verificación del corte y unión de cada una de las partes del artículo de joyería, según corresponda al diseño.
  - b. La verificación del armado de cada una de las partes del artículo de joyería, según corresponda al diseño.
  - c. La verificación de la simetría de las piezas (corte y armado) de cada una de las partes del artículo de joyería, según corresponda al diseño.
  - d. La verificación de otros detalles de fabricación de las partes del artículo de joyería, según corresponda al diseño.
- En la verificación del cumplimiento de las características de acabado, medidas y presentación del artículo de joyería se realizará:
  - a. La apariencia y pulido del artículo de joyería, según corresponda al diseño.
  - b. La nitidez del grabado del artículo de joyería, según corresponda al diseño; no debe presentar figuras sobrepuestas (diseños ilegibles o borrosos).
  - c. La verificación del baño y tonalidad del dorado homogéneo de cada una de las partes del artículo de joyería, según corresponda al diseño.
  - d. La verificación de otros detalles de acabado de las partes del artículo de joyería, según corresponda al diseño.



- En la verificación del cumplimiento del rotulado del artículo de joyería se realizará mediante la lectura de la información consignada y la visualización de la ubicación de la etiqueta.

### 3.1.7. PRESENTACIÓN DE MUESTRAS ITEM N° 2:

- Las muestras serán recepcionadas en la Oficina de Administración de la Secretaría de la Comandancia General de la Marina, sito Av. La Marina S/N. altura cuadra 36 La Perla - Callao, en el horario de 08:00 hrs. hasta las 17:00 hrs.
- El postor, cuya propuesta no cumpla con presentar las muestras requeridas, será considerada NO ADMITIDO.
- Las muestras serán recepcionadas por el Comité de Selección para su revisión respectiva y su evaluación en conjunto con la Jefatura de la Quinta Sección de la Secretaría de la Comandancia General de la Marina, quien realizará los métodos de ensayos correspondiente para verificar el cumplimiento de las características técnicas y calidad de los productos previo informe de la Quinta Sección y las mismas que serán devueltas al Presidente del Comité de Selección.
- Las muestras presentadas para el análisis, sufrirá muy probables pruebas destructivas que ocasionaran su deterioro de acuerdo a lo determinado por la Quinta Sección de la Secretaría de la Comandancia General de la Marina, al término de la prueba física y/o química (si fuera necesario) esta muestra será desechada, previo informe del evaluador.
- Adicionalmente a la entrega de muestras, para realizar el control de calidad documentario, las empresas postoras presentarán la declaración jurada del artículo de orfebrería (en idioma español) de manera obligatoria, donde se consigne los parámetros (metal principal, tipo de baño, tipo de acabado) y cuya veracidad se asegura bajo juramento.
- Las muestras serán evaluadas de acuerdo a lo detallado en las especificaciones técnicas, y tendrán por objeto verificar el acabado final de los bienes, de la siguiente manera:
  - Comprobará que las muestras se encuentren debidamente codificadas, caso las muestras presenten disconformidades, no serán recibidas.
- Las muestras que sean descalificadas, podrán ser retiradas de la Entidad durante los DIEZ (10) días hábiles posterior a la fecha del consentimiento de la Buena Pro, caso contrario la Entidad procederá a su destrucción y/o incineración.
- Las muestras no retiradas después de DIEZ (10) días de consentida la Buena Pro, serán desechadas por el área usuaria y por el Comité de Selección, previa firma del acta correspondiente.
- La muestra del postor que obtenga la buena pro quedara en poder de la Entidad, como elemento de referencia para el internamiento posterior de los bienes adjudicados, luego del cual serán devueltos al postor ganador.

### MUESTRAS Y CANTIDADES QUE SERÁN PRESENTADAS:

| ITEM | SUB ITEM | ARTÍCULOS   | U/M.   | CANT. |
|------|----------|---|--------|-------|
| 2    | 2-1      | PLACA RECORDATORIA TIPO ESCUDO DE LA MARINA DE GUERRA DEL PERÚ- 17 cm. X 24 cm.                                 | UNIDAD | 1     |
|      | 2-2      | MONEDA VELAS LATINOAMERICA MODELO 2 6 cm. de diámetro interior, 7 cm. diámetro incluyendo la rueda de cabillas. | UNIDAD | 1     |
|      | 2-7      | PISA PAPEL DE VIDRIO - forma triangular, con moneda giratoria acuñada.  | UNIDAD | 1     |
|      | 2-9      | PORTA TARJETA - rueda de cabillas con base de 6 cm. y alto total de 8 cm y 4 cm diámetro.                       | UNIDAD | 1     |

#### Disposiciones Específicas:

- El método de ensayo a ejecutar para la verificación física del diseño, acabado y medidas es propio, vale decir, un método establecido por el área usuaria, que consiste en la inspección visual ordenada, de cada una de las características del artículo de joyería, comparando los parámetros solicitados versus lo observado, apoyando el análisis con herramientas y equipos de medición.
- El método de ensayo a ejecutar para la verificación de la composición química, consistirá en determinar la pureza, porcentaje y resistencia a la corrosión del metal, con la presentación de la declaración jurada de metal en las aleaciones y la capacidad de resistencia a la corrosión, se considerará la declaración jurada presentada por el postor.

- En la verificación del cumplimiento de las características del diseño del artículo de joyería se realizará:
  - a. La verificación de la forma y medidas de cada una de las partes del artículo de joyería, según corresponda al diseño.
  - b. La verificación de la ubicación y distancia de cada una de las partes del artículo de joyería, según corresponda al diseño.
  - c. La verificación de la apariencia en conjunto de cada una de las partes del artículo de joyería, según corresponda al diseño.
  - d. La verificación de otros detalles de diseño de las partes del artículo de joyería, según corresponda al diseño.
- En la verificación del cumplimiento de las características del armado del artículo de joyería se realizará:
  - a. La verificación del corte y unión de cada una de las partes del artículo de joyería, según corresponda al diseño.
  - b. La verificación del armado de cada una de las partes del artículo de joyería, según corresponda al diseño.
  - c. La verificación de la simetría de las piezas (corte y armado) de cada una de las partes del artículo de joyería, según corresponda al diseño.
  - d. La verificación de otros detalles de fabricación de las partes del artículo de joyería, según corresponda al diseño.
- En la verificación del cumplimiento de las características de acabado, medidas y presentación del artículo de joyería se realizará:
  - a. La apariencia y pulido del artículo de joyería, según corresponda al diseño.
  - b. La nitidez del grabado del artículo de joyería, según corresponda al diseño, no debe presentar figuras sobrepuestas (diseños ilegibles o borrosos).
  - c. La verificación del baño y tonalidad del dorado homogéneo de cada una de las partes del artículo de joyería, según corresponda al diseño.
  - d. La verificación de otros detalles de acabado de las partes del artículo de joyería, según corresponda al diseño.
- En la verificación del cumplimiento del rotulado del artículo de joyería se realizará mediante la lectura de la información consignada y la visualización de la ubicación de la etiqueta.

### 3.1.8. EXPERIENCIA DEL POSTOR

- Facturación:  
El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a la contratación de servicios similares al objeto de la convocatoria y/o en la actividad, durante un periodo de tres (03) años a la fecha de la presentación de ofertas.

Se consideran similares a los siguientes: Presentes Castrenses, placas castrenses, escudos castrenses y monedas castrenses; en todos los casos en trabajos realizados en oro y plata necesariamente.

- Acreditación:  
Copia simple de contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito y/o reporte de estado de cuenta; además de la cancelación en el documento, correspondiente a un máximo de VEINTE (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe sustentar que todos corresponden a ella, de lo contrario se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso sólo se considerará para la evaluación, las VEINTE (20) primeras presentadas.

En los casos que se acredita experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprende 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.

### 3.1.9. PENALIDADES

De conformidad con el numeral 161.2 del artículo 161 del Decreto Supremo N° 344-2018-EF Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado se tienen las siguientes penalidades:

COMITE SELECCION  
SECOGRAL

a) 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; conforme a lo estipulado en el artículo 162 del Decreto Supremo N° 344-2018-EF Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y de acuerdo con la siguiente fórmula.

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Dónde: F = tendrá los siguientes valores:

Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, F = 0.40

Para plazos mayores a sesenta (60) días, F = 0.25.

Tanto el monto como el plazo se refiere, según corresponda, al ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retrasado.

3.1.10. ACTIVIDADES

No aplica.

3.1.11. PROCEDIMIENTO

No aplica.

3.1.12. IMPACTO AMBIENTAL

No aplica

3.1.13. PLAZO

El plazo de ejecución de la "Adquisición de artículos protocolares para ceremonias oficiales, actividades castrenses y civiles" a cargo de la Secretaria de la Comandancia General de la Marina, será hasta el 31 de diciembre 2022 y la entrega de los bienes materia de la presente convocatoria, será en forma parcial, serán en DOS (2) lotes; el primer lote equivalente al 50 % de los artículos, a los 10 días calendarios siguientes a la suscripción del contrato y el segundo lote del 50 % serán entregados a los 30 días calendarios de entregado la primera entrega.

3.1.14. RESULTADOS ESPERADOS

No aplica.

3.1.15. INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA (SOLO SERVICIOS EN GENERAL)

No aplica

3.1.16. SUBCONTRATACIÓN

El Contratista no podrá subcontratar.

3.1.17. CONFIDENCIALIDAD

El postor se compromete a guardar la más absoluta reserva a fin de garantizar la seguridad e integridad del proceso de "Adquisición de artículos protocolares para ceremonias oficiales, actividades castrenses y civiles" a cargo de la Secretaria de la Comandancia General de la Marina.

3.1.18. PROPIEDAD INTELECTUAL

No aplica.

COMITE SELECCION  
SECOGRAL

COMITE SELECCION  
SECOGRAL



### 3.1.19. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

No aplica.

### 3.1.20. CONFORMIDAD

- Para efecto del pago, el postor al término de cada internamiento efectuado, remitirá UN (1) acta de conformidad en la cual detallará los bienes internados, así como el valor de lo internado; sujetándose a lo establecido en las especificaciones técnicas y en el contrato a firmarse, de manera obligatoria.
- La conformidad de la prestación, estará a cargo del Jefe de la Quinta Sección de la Secretaría de la Comandancia General de la Marina, quien verificará el cumplimiento de las condiciones contractuales.

### 3.1.21. FORMA DE PAGO

- El pago se realizará en pagos parciales de acuerdo al ítem, ante la presentación del acta de conformidad suscrita por el Jefe de la Quinta Sección y validada por la Jefatura de Administración, donde se detallarán el internamiento de los bienes realizados y el acta de conformidad respectiva; además se adjuntarán las facturas correspondientes debidamente firmadas.
- Los pagos serán efectuados por esta Secretaría de la Comandancia General de la Marina a través de la Dirección General de Economía de la Entidad, debidamente aprobado por el registro SIAF con cargo al Presupuesto Anual aprobado para la Marina de Guerra del Perú en su condición de Unidad Ejecutora del Sector Defensa.
- La Entidad deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos mensuales según ejecución del contrato, con un plazo máximo de (10) días calendario después de emitida la conformidad por parte del usuario, en concordancia al artículo 171° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Los pagos se efectúan en directa relación con la habilitación de fondos dispuestos por el Ministerio de Economía y Finanzas y realizada con cargo al Presupuesto Anual aprobado para la Marina de Guerra en su condición de Unidad Ejecutora del Sector Defensa.



### 3.1.22. FÓRMULAS DE REAJUSTE

No aplica

### 3.1.23. OTRAS PENALIDADES APLICABLES

No aplica

### 3.1.24. RESPONSABILIDADES POR VICIOS OCULTOS

No aplica.

### 3.1.25. PROTOCOLOS SANITARIOS

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

El personal de la empresa adjudicada, deberá cumplir lo Protocolos Sanitarios siguientes:

- a. Aislamiento COVID-19.- Procedimiento por el cual una persona caso sospechoso, reactivo en la prueba rápida o positivo en la Prueba PCR para COVID-19 será aislado y evacuado en forma inmediata al Centro de Salud para su evaluación correspondiente, debiendo elevar el respectivo informe médico por el postor adjudicado, donde se detallará las indicaciones dadas por la parte médica.



COMITE SELECCION  
SECOGRAL

- b. Distanciamiento Social. - Aumentar el espacio que separa a las personas y reducir la frecuencia de contacto, con el fin de reducir la transmisión de una enfermedad (distancia mínima de DOS (2) metros aproximadamente)
- c. Higiene Respiratoria. - Cubrirse la boca y nariz con UN (1) tapa boca certificado y aprobado por el Ministerio de Salud.
- d. Higiene de manos. - Uso de guantes y lavado de manos a menudo con agua y jabón o solución recomendada.
- e. Higiene Ambiental. - Mantener la limpieza de los lugares y superficies de trabajo.

De acuerdo a las indicaciones de seguridad anteriormente mencionadas, el personal de la empresa adjudicada deberá realizar los siguientes procedimientos de seguridad al ingresar a las instalaciones del área usuaria:

- a. Deberá portar en todo momento una declaración jurada actualizada de toma de conocimiento y cumplimiento a los protocolos sanitarios por el COVID-19.
- b. La empresa adjudicada asumirá la responsabilidad ante la Institución ante cualquier hecho fortuito que se presente durante el internamiento y entrega del bien.,
- c. Mantendrá el distanciamiento social entre persona y persona, con una distancia de separación de DOS (2) metros aproximadamente.
- d. Evitará y reducirá el contacto con el personal de la dotación (no deberán estrechar las manos, abrazos y/o contacto físico).
- e. Al ingresar al establecimiento militar el personal de la Empresa adjudicada deberá estar en todo momento con mascarillas, permitiendo la desinfección correspondiente realizada por el personal de guardia en la prevención, tanto al personal como a todo su material de trabajo.
- f. Si el personal de la Empresa adjudicada requiera permanecer en el establecimiento militar, el Comando dispondrá un ambiente aislado con las medidas de seguridad y salubridad adecuadas.

COMITE SELECCION  
SECOGRAL

Asimismo, los postores deberán asumir la responsabilidad y verificará que el personal a su cargo no presenta sintomatología o haber estado en contacto de personas infectadas con COVID-19, con el propósito de descartar cualquier contagio del personal de la Marina de Guerra del Perú, el postor dará cumplimiento a lo dispuesto por el Ministerio de Salud.

### 3.1.26. Modalidad de ejecución:

Todo el material será entregado a todo costo por el Contratista e internado en el Almacén General de la Secretaría de la Comandancia General de la Marina y de acuerdo al respectivo contrato, con las siguientes precisiones:

- Para realizar el control de calidad en el internamiento de los bienes:
  - Según lo dispuestos en las especificaciones técnicas, los bienes adquiridos serán internados en el Almacén General de la Secretaría de la Comandancia General de la Marina, según a lo solicitado.
  - Las responsabilidades de la empresa proveedora para el día del internamiento son las siguientes:
    - Se presentará con los bienes a internar, se recibirán entregas parciales, según el contrato.
    - Copia del contrato u orden de compra.
    - Original del informe de Ensayo del laboratorio del fabricante (en idioma español), en hoja membretada, detallando los parámetros solicitados en las características técnicas.
  - Si la empresa proveedora se presenta únicamente con el bien a internar, es decir, sin la documentación solicitada, no procederá el control de calidad ni el internamiento.
  - El Jefe de la Quinta Sección, seleccionará los bienes internados en muestras para análisis, del lote a internar, a la cual se le denominará "Muestra n", de acuerdo a lo establecido en la Norma Técnica Peruana NTP-ISO 2859-1:2013 "Procedimiento de muestreo para inspección por atributos", nivel de inspección AQL 2.5 %.

COMITE SELECCION  
SECOGRAL

- La empresa proveedora deberá reponer a la Marina, el número de muestras que, por la naturaleza de las pruebas físicas, hayan sufrido deterioro físico o se haya inutilizado su uso.
- Si el resultado de esta evaluación determina el rechazo del internamiento, UNA (1) muestra del artículo de joyería quedará en el Almacén General de la Secretaria de la Comandancia General de la Marina, como muestra para archivo del rechazo.

3.1.27. Transporte:

Los gastos de transporte, seguro, flete y otros relacionados a la entrega de los artículos, serán asumidos por el Contratista, asimismo deberá contar con la documentación necesaria para su circulación y reunir las condiciones de seguridad, de acuerdo a la naturaleza de los bienes a ser transportados.

3.1.28. Seguro:

Estará a cargo y responsabilidad del Contratista, correspondiente al vehículo de transporte y para el personal que participa en el traslado del producto.

3.1.29. Garantía Comercial:

Emitido por el proveedor del producto del bien a ofertar o comercializadora debidamente acreditada, contra defectos de mal estado y/o descomposición del producto del bien a entregar, especificando el periodo de garantía que cumple la misma, en el cronograma de recepción del producto.

3.1.30. Lugar y plazo de ejecución de la prestación:

Los artículos serán recibidos e internados en el almacén general de la Secretaria de la Comandancia General de la Marina, sito Av. La Marina S/N. Altura cuadra 36, Distrito de La Perla - Callao, previa aprobación de la Oficina de la Quinta Sección, en el horario de 08:30 a 16:00 horas, Asimismo, no se recepcionará los productos después de la hora indicada.

El proveedor deberá asegurar la entrega del producto durante el plazo de ejecución establecido, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato y en forma parcial a requerimientos del área usuaria.

**Otras consideraciones para la ejecución de la prestación:**

3.1.31. Subcontratación:

Se prohíbe la Subcontratación.

3.1.32. Medidas de control durante la ejecución contractual:

A cargo de la Jefa de la Quinta Sección de la Secretaria de la Comandancia General de la Marina, quien dispondrá la verificación de la cantidad y calidad de los bienes adquiridos.

3.1.33. Responsabilidades por vicios ocultos:

La conformidad de la prestación por parte de la Marina de Guerra del Perú, no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por el Artículo 40° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y el Artículo 173° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

3.1.34. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El contratista es el único responsable ante la entidad de cumplir con la entrega de los productos adjudicados, en las condiciones establecidas en las bases, no pudiendo transferir esas responsabilidades a terceros.

### 3.1.35. CONDICIONES DE ENTREGA

Los productos materia del presente procedimiento de selección, deberá ser entregado bajo las mejores condiciones de salubridad de su personal a cargo. No se aceptarán productos que no cumplan con dichas condiciones, pudiendo iniciar en caso de incumplimiento los actos administrativos que conlleven a la resolución del contrato.

### 3.1.36. CONFORMIDAD DE LOS PRODUCTOS

La conformidad de los productos estará a cargo del Jefe de la Quinta Sección de la Secretaria de la Comandancia General de la Marina.

Dicha conformidad no invalida el reclamo posterior por parte de la ENTIDAD, por vicios ocultos, inadecuación a las especificaciones técnicas u otras situaciones anómalas no detectables o no verificables durante la recepción de los alimentos.

### 3.1.37. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

Los proveedores deberán contar con los siguientes requisitos

- Contar con RUC activo y habido
- Contar con RNP activo y habido
- No estar dentro de la relación de proveedores sancionados por el Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado

### 3.1.38. REQUISITOS DE CALIFICACION

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a los ítems:

**ITEM 1:** Ascende a TRESCIENTOS SEIS MIL CIENTO CINCUENTA CON 00/100 SOLES (S/ 306,150.00), monto que incluye el IGV y todos los atributos de ley.

**ITEM 2:** Ascende a DOSCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA CON 00/100 SOLES (S/ 293,850.00), monto que incluye el IGV y todos los atributos de ley.

En ambos casos por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante un periodo de tres (03) años a la fecha de la presentación de ofertas.

Se consideran similares a los siguientes: Presentes Castrenses, placas castrenses, escudos castrenses y monedas castrenses; en todos los casos en trabajos realizados en oro y plata necesariamente.

### 3.1.39. FACTOR DE EVALUACIÓN

Se considerará las ofertas presentadas que tengan el menor PRECIO, y que previamente hayan cumplido con los requisitos de calificación y admisión de sus ofertas.

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

|          |  |
|----------|--|
| <b>B</b> | <b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>   |
|          | <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a: ITEM 1: Ascende a TRESCIENTOS SEIS MIL CIENTO CINCUENTA CON 00/100 SOLES (S/. 306,150.00), monto que incluye el IGV y todos los atributos de ley. ITEM 2: Ascende a DOSCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA CON 00/100 SOLES (S/. 293,850.00), monto que incluye el IGV y todos los atributos de ley, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los tres (3) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia del ITEM 1: VEINTICINCO MIL QUINIENTOS DOCE CON 50/100 SOLES (S/. 25,512.50); y para el ITEM 2: Ascende a VEINTICUATRO MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y SIETE CON 50/100 SOLES (S/. 24,487.50), monto que incluye el IGV y todos los atributos de ley., por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los tres (3) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: Presentes Castrenses, placas castrenses, escudos castrenses y monedas castrenses; en todos los casos en trabajos realizados en oro y plata necesariamente.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>9</sup> correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los 8 años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> |

<sup>9</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

*(...)*

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



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

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida 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".*





**CAPÍTULO IV  
 FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

| FACTOR DE EVALUACIÓN   | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN  |
|--|---|
| <b>A</b><br><b>PRECIO</b>  |   |
| <p><u>Evaluación:</u><br/>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u><br/>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N°6</b>).</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<br/>                     P<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar<br/>                     O<sub>i</sub> = Precio i<br/>                     O<sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja<br/>                     PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>[100] puntos</b></p> |
| <b>PUNTAJE TOTAL</b>   | <b>100 puntos<sup>10</sup></b>  |



<sup>10</sup> 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 la "ADQUISICIÓN DE ARTÍCULOS PROTOCOLARES PARA CEREMONIAS OFICIALES Y ACTIVIDADES CASTRENSES Y CIVILES", que celebra de una parte LA MARINA DE GUERRA DEL PERU – SECRETARIA DE LA COMANDANCIA GENERAL DE LA MARINA en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20153408191, con domicilio legal en AV. LA MARINA S/N. ALTURA CUADRA 36 LA PERLA - CALLAO, representado por EL SEÑOR CONTRALMIRANTE, SECRETARIO DEL COMANDANTE GENERAL DE LA MARINA, identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

**CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2022 MGP/SECOGRAL**, para la contratación de "ADQUISICIÓN DE ARTÍCULOS PROTOCOLARES PARA CEREMONIAS OFICIALES Y ACTIVIDADES CASTRENSES Y CIVILES", 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 la "ADQUISICIÓN DE ARTÍCULOS PROTOCOLARES PARA CEREMONIAS OFICIALES Y ACTIVIDADES CASTRENSES Y CIVILES".

**CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

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

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en PAGOS PARCIALES luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

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





#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El plazo de ejecución del presente contrato es hasta ejecutar el monto total contratado y/o hasta el día 31 de diciembre del 2022; lo que ocurra primero, el mismo que se computa desde EL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO.

#### **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 CARTA FIANZA N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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



#### **Importante**

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

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

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

#### **CLÁUSULA 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 EL ENCARGADO DEL PAÑOL GENERAL y la conformidad será otorgada por EL JEFE DE LA QUINTA SECCIÓN DE LA SECRETARÍA DE LA COMANDANCIA GENERAL DE LA MARINA en el plazo máximo de DIEZ (10) DÍAS de producida la recepción.

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

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



**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de **UN (1) AÑO** año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

**Importante**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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



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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA 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:



<sup>12</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



DOMICILIO DE LA ENTIDAD: AV. LA MARINA S/N. ALTURA CUARA 36 LA PERLA – CALLAO.

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

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

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

#### Importante

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>13</sup>.*



<sup>13</sup> 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>



COMITE SELECCION  
SECOGRAL

**ANEXOS**

COMITE SELECCION  
SECOGRAL

COMITE SEL  
SECOGRAL



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR  
(PARA ÍTEM 1 Y 2)

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2022 MGP/SECOGRAL**  
Presente.-

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

|                                       |               |    |    |
|---------------------------------------|---------------|----|----|
| Nombre, Denominación o Razón Social : |               |    |    |
| Domicilio Legal :                     |               |    |    |
| RUC :                                 | Teléfono(s) : |    |    |
| MYPE <sup>14</sup>                    |               | Sí | No |
| Correo electrónico :                  |               |    |    |

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>14</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>15</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200.000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.



Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR  
(PARA ITEM 1 Y 2)

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2022 MGP/SECOGRAL

Presente.-

El que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

|                                       |               |    |  |
|---------------------------------------|---------------|----|--|
| Datos del consorciado 1               |               |    |  |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |               |    |  |
| Domicilio Legal :                     |               |    |  |
| RUC :                                 | Teléfono(s) : |    |  |
| MYPE <sup>16</sup>                    | Sí            | No |  |
| Correo electrónico :                  |               |    |  |

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

|                                       |               |    |  |
|---------------------------------------|---------------|----|--|
| Datos del consorciado ...             |               |    |  |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |               |    |  |
| Domicilio Legal :                     |               |    |  |
| RUC :                                 | Teléfono(s) : |    |  |
| MYPE <sup>18</sup>                    | Sí            | No |  |
| Correo electrónico :                  |               |    |  |

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

<sup>16</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>17</sup> Ibidem.

<sup>18</sup> Ibidem.



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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del representante  
común del consorcio**

**Importante**

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



<sup>19</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.





**ANEXO N° 2**

**DECLARACIÓN JURADA  
(ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)  
(PARA ÍTEM 1 Y 2)**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2022 MGP/SECOGRAL**  
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. Que mi información (en caso que el postor sea persona natural) o la información de la persona jurídica que represento, registrada en el RNP se encuentra actualizada.
- iv. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- v. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- vi. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vii. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- viii. 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  
(PARA ÍTEM 1 Y 2)**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2022 MGP/SECOGRAL  
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  
(PARA ITEM 1 Y 2)**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2022 MGP/SECOGRAL**  
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)**  
**(PARA ITEM 1 Y 2)**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2022 MGP/SECOGRAL**  
Presente.-

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

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

- a) Integrantes del consorcio
1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
  2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].
- b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].



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

- c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].
- d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

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

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

<sup>21</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>22</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.





[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Conso**ciado 1  
Nombres, apellidos y firma del Consociado 1  
o de su Representante Legal  
Tipo y N° de Documento de Identidad

.....  
**Conso**ciado 2  
Nombres, apellidos y firma del Consociado 2  
o de su Representante Legal  
Tipo y N° de Documento de Identidad

**Importante**

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





ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA  
(PARA ITEM 1 Y 2)

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2022 MGP/SECOGRAL  
Presente.-

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

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

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



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

*"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"*

**Importante para la Entidad**

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

*Incluir o eliminar, según corresponda*





**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA  
(PARA ITEM 1 Y 2)**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2022 MGP/SECOGRAL**  
Presente.-

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

| CONCEPTO     | PRECIO TOTAL |
|--------------|--------------|
|              |              |
| <b>TOTAL</b> |              |

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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





## ANEXO N° 7

### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV (PARA ITEM 1 Y 2)

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2022 MGP/SECOGRAL**  
Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>23</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.<sup>24</sup>



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>23</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

<sup>24</sup> En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD  
(PARA ITEM 1 Y 2)

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2022 MGP/SECOGRAL**  
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 <sup>25</sup> | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>26</sup> | EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>27</sup> DE: | MONEDA | IMPORTE <sup>28</sup> | TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup> | MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>30</sup> |
|----|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 1  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 2  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 3  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 4  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |

<sup>25</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

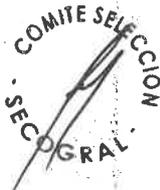
<sup>26</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>27</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>28</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>29</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>30</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



MARINA DE GUERRA DEL PERÚ  
 SECRETARÍA DE LA COMANDANCIA GENERAL DE LA MARINA  
 ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2022 MGP/SECOGRAL (Primera Convocatoria)

| N°           | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>25</sup> | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>26</sup> | EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>27</sup> DE: | MONEDA | IMPORTE <sup>28</sup> | TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup> | MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>30</sup> |
|--------------|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 5            |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 6            |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 7            |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 8            |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 9            |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 10           |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| ...          |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 20           |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| <b>TOTAL</b> |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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





**ANEXO N° 9**

**DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)  
(PARA ÍTEM 1 Y 2)**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2022 MGP/SECOGRAL**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

**Importante**

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

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





**ANEXO N° 10**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA (PARA ITEM 1 Y 2)**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2022 MGP/SECOGRAL**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

**Importante**

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



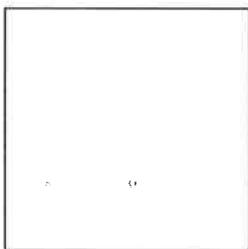
(SE PRESENTARÁ FIRMADO PARA EL PERFECCIONAMIENTO DE CONTRATO-OBLIGATORIO)  
(PARA ITEM 1 Y 2)

**DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO ANTISOBORNO**

Yo, ....., identificado con DNI....., representante legal de: ....., con RUC:....., me comprometo a conducirme 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, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas.

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

Callao,



NOMBRES:.....

APELLIDOS:.....

DNI:.....



(SE PRESENTARÁ FIRMADO PARA EL PERFECCIONAMIENTO DE CONTRATO-OBLIGATORIO)  
(PARA ITEM 1 Y 2)

**DECLARACIÓN JURADA DE EMPRESA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN,**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2022 MGP/SECOGRAL**  
Presente.-

Mediante el presente y con pleno conocimiento de las condiciones en las bases del procedimiento de la referencia, dejase constancia el deslinde de Responsabilidades por parte de la Marina de Guerra del Perú, ante cualquier hecho fortuito que ocurra al personal durante la entrega de los bienes objeto de la contratación, siendo esta responsabilidad asumidas por el postor.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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





(SE PRESENTARÁ FIRMADO PARA EL PERFECCIONAMIENTO DE CONTRATO-OBLIGATORIO)

**DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO**  
(PARA ITEM 1 Y 2)

Señores

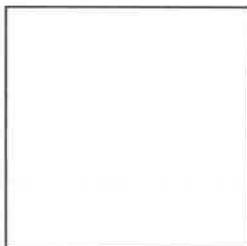
De nuestra consideración:

Mediante la presente, el suscrito ....., identificado con D.N.I. N° ....., Representante Legal de la empresa ....., con R.U.C. N° ....., Declaro bajo juramento:

1. No tener impedimento para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, ni en ninguna otra causal contemplada en alguna disposición legal o reglamentaria de ser postor o contratista del Estado.
2. Contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores.
3. No encontrarme inhabilitado para contratar con el Estado.
4. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información presentada en el proceso de Contratación.
5. Conocer las infracciones y sanciones establecidas en el artículo 50 de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como en la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.
6. No encontrarme prestando servicios laborales como personal civil y militar en la Marina de Guerra del Perú, en “situación de actividad”.



La Perla,



HUELLA DIGITAL

Nombres: .....

Apellidos: .....

DNI:.....





(SE PRESENTARÁ FIRMADO PARA EL PERFECCIONAMIENTO DE CONTRATO-OBLIGATORIO)  
(PARA ITEM 1 Y 2)

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE REPOSICIÓN**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2022 MGP/SECOGRAL**  
Presente. -

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del presente procedimiento de selección, me comprometo a realizar la reposición de los bienes objetos del presente procedimiento bajo mi responsabilidad, el cual se efectuará en un plazo de ..... (...) días calendarios a partir del día siguiente de haberseme notificado



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

