

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

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



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

### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

### INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°**  
**002-2021-CMLP – PROCEDIMIENTO ELECTRONICO**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE BIENES**  
**ADQUISICION DE UNIFORMES DIGITALIZADOS UNIPAT (C-P-G-ACCESORIOS)**

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

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

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

**Importante**

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

**1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

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

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

**Importante**

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

**1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS**

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

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

**Importante**

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

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

**1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

#### **1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Importante**

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

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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

### 3.2. GARANTÍAS

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

#### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

**Importante**

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

**3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO**

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

**3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS**

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

**Importante**

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

**Advertencia**

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

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

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

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

***Advertencia***

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

**3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

**3.5. ADELANTOS**

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

**3.6. PENALIDADES**

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

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

**3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

**3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

**3.8. PAGOS**

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

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

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

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

***Advertencia***

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

**CAPÍTULO I  
GENERALIDADES**

**1.1. ENTIDAD CONVOCANTE**

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

**1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

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

**1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Resolución Directoral N° 481\_A-2021-CMLP el 17/09/2021**.

**1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

**RECURSOS ORDINARIOS**      **ITEM N° 1, 2, 3 y 4.**

**1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

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

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

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

**1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN**

No corresponde.

**1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

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

**1.8. PLAZO DE ENTREGA**

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

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

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

### **1.10. BASE LEGAL**

- Ley N° 31084 LEY DE PRESUPUESTO DEL SECTOR PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2021
- Ley N° 31085 LEY DE EQUILIBRIO FINANCIERO DEL PRESUPUESTO DEL SECTOR PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2021
- Ley N° 31086 LEY DE ENDEUDAMIENTO DEL SECTOR PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2021
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Directivas vigentes del OSCE.
- Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15
- Decreto Legislativo N° 1341 que modifica la Ley de Contrataciones N° 30225
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 28015 Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña y del acceso al empleo decente, Ley MYPE, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.
- Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA, aprueba el Documento Técnico: "Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2". Asimismo la derogación

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>1</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

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

- e) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**<sup>4</sup>
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en soles (S/.) debe registrarse directamente en el formulario electrónico del **SEACE**.

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

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

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

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

<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.

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

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

**Importante para la Entidad**

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

**Advertencia**

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

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

**Advertencia**

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>7</sup>.

**Importante**

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

<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.

#### **2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

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

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

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

#### **2.5. FORMA DE PAGO**

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

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

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

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

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

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

**CAPÍTULO III  
REQUERIMIENTO**

**Importante**

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

**3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS  
ITEM N° 1 245 UNDS CAPOTIN CAMUFLADO UNIPAT**

FECHA DE APROBACIÓN	CAPOTIN CAMUFLADO UNIPAT		CÓDIGO
20 MAR 2020			NINGUNO
<b>CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS INSUMOS</b>			
<b>TELA</b>			
El capotín camuflado deberá ser confeccionado con la Tela Rip Stop con Código 8305001-HR06-AC vigente. Estampado Camuflado UNIPAT.			
<b>FORRO DE CAPOTIN Y CHALECO</b>			
<b>CARACTERÍSTICAS</b>	<b>REQUISITOS</b>	<b>METODO DE ENSAYO</b>	
Tipo de tela	Drill	NTP 231.141	
Color	Color Verde, al tono número 17-0330 TPG de la tela principal	Inspección visual	
<b>Características Estructurales</b>			
Ligamento	Sarga 2/1	NTP 231.141	
Composición Global	100% Algodón	AATCC 20	
Título de Urdimbre	12/1 Ne +/- 2mm	ASTM D 1059	
Título de Trama	20/1 Ne +/- 2mm (espesor).	ASTM D 1059	
Hilos/cm (Urdimbre)	104 +/- 2	ASTM D 3776	
Pasadas/ cm (Trama)	55 +/- 2	ASTM D 3776	
Peso (g/m <sup>2</sup> )	265 +/- 5%	ASTM D 3776	
<b>ESTABILIDAD DIMENSIONAL</b>			
Urdimbre	+/- 2%	AATCC 135	
Trama	+/- 2%	AATCC 135	
<b>Solidez del color</b>			
A la luz (20 AFU)	4 min.	AATCC 16.3	
Al lavado (Cambio color)	4 min	AATCC 61-2A	
Al Sudor	4 min	AATCC 15	
Al Frote Seco	4 min	AATCC 8	
Al Frote Húmedo	3 min	AATCC 8	
Teñido	Colorante TINA (VAT)	Interno	
<b>FORRO POLAR</b>			
Tipo	Polar	Inspección Visual	
Composición	100% Poliéster	AATCC 20	
Color	Color Verde, al tono número 17-0330 TPG de la tela principal.	Inspección visual	
Peso (g/m <sup>2</sup> )	250 +/- 5%	ASTM D 3776	
<b>FORRO CAPUCHA</b>			
Composición	100% Algodón	AATCC 20	
Tejido	Drill	NTP 231.141	
Color	Color Verde, al tono número 17-0330 TPG de la tela principal.	Inspección visual	
Peso (g/m <sup>2</sup> )	265 +/- 5%	ASTM D 3776	
<b>RELLENO PARA ACOLCHADO</b>			
Tela	No tejida	Inspección visual	
Peso	100 gr./m <sup>2</sup>	ASTM D 3776	
Tipo	Conglomerado de Fibra Sintética	AATCC 20	
<b>CIERRES</b>			
Cremallera	Bronce	Magnética	
Base Textil	Poliamida	AATCC 20	

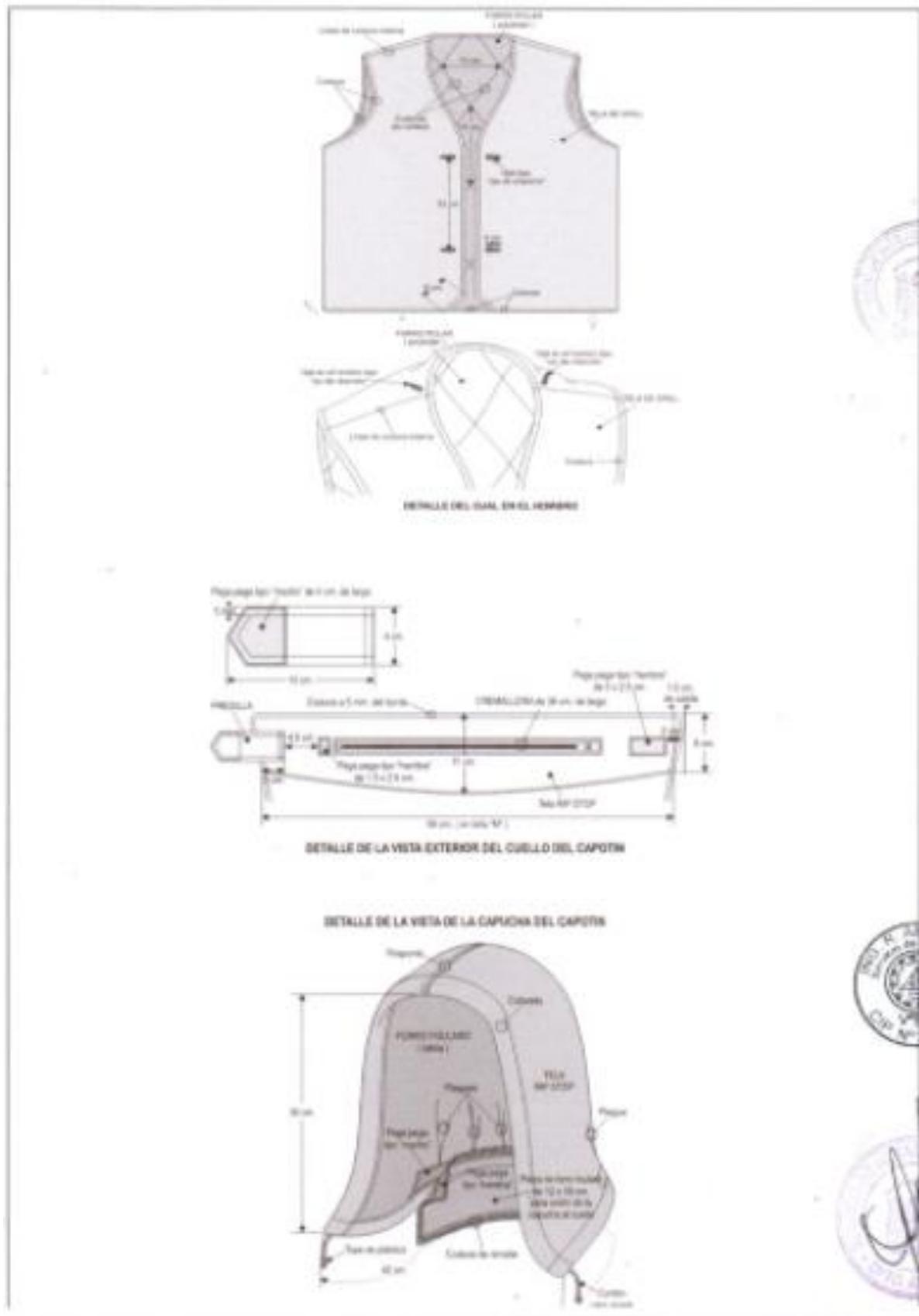
20 MAR 2020		CAPOTIN CAMUFLADO UNIPAT	CÓDIGO
			NINGUNO
Tipo	Diente Grueso	Inspección visual	
Color	Color Verde, al tono número 17-0330 TPG de la tela principal.	Inspección visual	
N.º de Dientes/ cm	3 +/- 1	Pie de rey	
Longitud			
Delantero: A	S=60, M=62, L=64 y XL=65 +/- 1cm	Regla milimetrada	
Capucha: B	S=30, M=32, L=34 y XL=35 +/- 1cm		
Acabado:	Anticorrosivo	Según ASTM	
<b>BOTONES</b>			
Materia Prima	Poliéster de alta resistencia	Combustión	
Modelo	Circular con 4 huecos modelo presidente.	Inspección visual	
Color	Color Verde en masa, al tono número 17-0330 TPG de la tela principal.	Inspección visual	
N.º de Líneas	Diámetro: 19.09 +/- 0.1mm, de 30 líneas Espesor: 4.8 +/- 0.2 mm	Pie de Rey	
Diseño de Grabado a Laser	Grabado en alto relieve la leyenda "EJERCITO DEL PERU 2020" en la parte superior y el año actual en la parte inferior.	Inspección visual	
Tipo de Letra	Arial	Inspección visual	
<b>Características de Fabricación</b>			
Teñido	En masa durante la polimerización	Inspección visual	
Resistencia a la Tensión	100% por 15 y 18 libras del puente del botón		
Resistencia de Impacto	32 mm	ASTM D5171	
<b>Solidez del Color</b>			
Al frote Húmedo	4.5 min.	AATCC 8	
Al lavado Húmedo y seco	5	AATCC 61	
<b>CORDÓN PARA AJUSTE</b>			
Composición	Poliamida	AATCC 20	
Tipo	Tubular	Inspección visual	
Color	Color Verde, al tono número 17-0330 TPG de la tela principal.	Inspección visual	
Acabado	Extremos Reforzados y topes de plástico	Inspección visual	
Diámetro Exterior	5 +/- 0.5 mm.	Pie de rey	
<b>CINTA PEGA PEGA</b>			
Composición	100% poliamida	AATCC 20	
Tipo	Rectangular, "macho" y "hembra".	Inspección visual	
Dimensiones	Según el área	Regla milimétrica	
Color	Color Verde, al tono número 17-0330 TPG de la tela principal.	Inspección visual	
<b>HILO DE REMALLE</b>			

FECHA DE APROBACIÓN	CAPOTIN CAMUFLADO UNIPAT	CÓDIGO
20 MAR 2020		NINGUNO

Composición	100% Polyester texturizado	AATCC 20
Color	Color Verde, al tono número 17-0330 TPG de la tela principal.	Inspección visual
<b>Descripción</b>		
<b>CONFECCIÓN DE MODELO</b>		
<b>Cuello</b>		
Descripción	Forma semirectangular con extremos alargados terminados en punta roma, abierto, con compartimiento para capucha y presilla para cierre. Pespunte recto al contorno, a 5 +/-1mm, del borde. En el extremo izquierdo ira la presilla para cierre y en el otro una pega pega tipo "hembra" de 5x2.5 (+/-0.3) cm. Para cierre del cuello.	
Dimensiones	Ver Grafico	
Largo de punta a punta	62 +/- 1cm (en talla "M")	
Largo de Base de Cuello	58 +/- 1cm (en talla "M")	
Ancho mayor	11 +/-0.5 cm	
Ancho Menor	8 +/-0.5 cm	
Compartimiento para Capucha	Abertura en la parte central de la cara delantera del cuello.	
Presilla para Cierre	Presilla compuesta por 2 capas de tela Rip Stop, con pega pega tipo "Macho" en el la punta.	
<b>Capucha</b>		
Descripción	Forma semirectangular, con 4 pliegues en la parte posterior inferior colocados equidistantes, sobre los pliegues una cinta pega pega tipo "Hembra" de 18 +/- 1 cm de largo por 2.5 +/- 0.2 cm de ancho. 2 piezas unidas por el centro con costura recta de doble pespunte.	
Composición	3 capas, distribuidas de la siguiente manera	
Cara exterior	De tela rip stop	
Relleno	Relleno aislante	
Cara Interior	Drill	
Dimensiones. (capucha doblada)	Ver grafico	
Alto	36 +/- 1 cm	
Ancho	42 +/- 1 cm	
Boca	Con un largo total de 72 +/- 1 cm (capucha extendida), dobladillo formando una collareta de 2 +/- 0.3 cm de ancho, para pasaje cordón de ajuste regulable.	
Unión de la capucha al cuerpo	Mediante una pieza rectangular de drill de 12x18 (+/- 0.5) cm en parte interna del cuello. Pieza con costura tipo remalle al contorno y con una cinta pega pega tipo "hembra" de 18 +/- 1cm de largo por 2.5 +/- 0.2 cm de ancho para unión con la capucha.	
<b>Delantero</b>		
Descripción	Abierto de dos piezas, con cremallera y botones para cierre, vuelta interior, jaretón y bolsillos. Adicionalmente ira un pasador de hombro, una pega pega y una pretina interna.	
Cremallera para cierre	Tipo "A", unido al delantero con doble costura recta.	
Botones para cierre	5 botones distribuidos proporcionalmente	

FECHA DE APROBACIÓN		CÓDIGO
20 MAR 2020	<b>CAPOTIN CAMUFLADO UNIPAT</b>	NINGUNO
Vuelta Interior	Vuelta de los delanteros de tela Rip Stop de forma rectangular, de 9.5 +/- 0.5cm, de ancho, hacia parte superior terminado en media luna (ver gráfico).	
Jaretón	De doble tela rip stop, de forma rectangular de 4.5 (+/- 0.3) cm de ancho y largo igual a la cremallera tipo "A" para evitar la vista de los botones para cierre. Con costura recta a 5 +/- 1mm del borde y cosido al delantero con doble costura recta. Con 5 ojales tipo "Ojo de Chancho", distribuidos de igual forma los botones para cierre y costuras de atraque en los extremos y entre los ojales.	
Pasador de hombros	De la misma tela rip Stop, de 2.5 +/- 0.3 cm de ancho por 8 +/- 0.5 cm de largo, colocado en el hombro derecho para evitar resbale la bandolera del cinto internacional. Ubicado bajo la línea del hombro, a 3 +/- 0.5cm de la línea de la sisa, cosido al hombro con costura de atraque en los extremos.	
Pega Pega	Sobre el delantero izquierdo ira una pega pega tipo "Hembra" de 4.5x5 (+/- 0.2) cm para colocar la insignia de grado. Cosido en el delantero izquierdo a la altura del pecho, con costura recta al borde.	
Pretina Interna	Ira una pretina interior de 3 +/- 0.3 cm de ancho para pase de cordón de ajuste regulable en la cintura.	
Basta	Corte recto con doble dobléz de 2.5 +/- 0.3 cm de ancho, cosido con costura recta, dejando un pasaje para pase de cordón de ajuste regulable en la basta.	
<b>Bolsillos superiores</b>		
Descripción	2 tipo parche con tapa y fuelle	
Ubicación	A la altura del pecho	
Vertical	A 20 +/- 1 cm (talla M) desde el centro de la costura del hombro hasta la parte del bolsillo.	
Horizontal	A 9.5 +/- 0.5cm (talla M) del borde del delantero. Las indicaciones son para la talla M, para las otras tallas la ubicación de los bolsillos será proporcional a sus dimensiones principales.	
<b>DIMENSIONES (CON TAPA)</b>		
Alto	20 +/- 0.5cm	
Ancho	16 +/- 0.5 cm	
Tapa	De doble tela Rip Stop, Jaretón, respunte a 6 +/- 1mm del borde y costura de atraque en los extremos. El bolsillo izquierdo tendrá una abertura de 2.5 +/- 0.3 cm para la parte lapiceros.	
Cierre de la Tapa	Con jaretón para botón no visible y ojal para cierre con botón de la bolsa	
Dimensiones de la Tapa	Tapa rectangular terminada en punta, de 16 +/-0.5 cm de largo por 5 +/- 0.3 cm de ancho en los extremos y 7.5 +/- 0.3cm de ancho en la parte media.	
Bolsa	De tela Rip Stop, fuelle, respunte al borde y costura de atraque en los extremos de la boca y en el fuelle. Botón para cierre y doble dobléz en la boca de 2 +/- 0.2 cm con respunte	
Fuelle	Fuelle exterior con un ancho de 5 +/- 0.3cm ubicado en la base y el lado que va a los costados, con costura de atraque en la base.	
Dimensiones de la Bolsa	Bolsa Rectangular de 18 +/- 0.5 cm de alto por 16 +/- 0.3 cm de ancho	
<b>Bolsillos Interiores</b>		

FECHA DE APROBACIÓN		CÓDIGO
20 MAR 2020	<b>CAPOTIN CAMUFLADO UNIPAT</b>	NINGUNO



FECHA DE APROBACIÓN	CAPOTIN CAMUFLADO UNIPAT	CÓDIGO
20 MAR 2020		NINGUNO

Cara interior	Forro Polar (Poliéster) Las 3 capas estarán unidas adicionalmente con un diseño de cocos de costura recta.
Delantero	2 piezas con 2 ojales tipo "Ojo de Chancho" en cada lado.
Posterior	Una pieza. A la altura de los hombros irán 2 ojales tipo "Ojo de Chancho" para unión con el cuerpo de capotín. Los ojales servirán para unir con botones al chaleco al interior del capotín.

**ACABADO**

El capotín está vaporizada y libre de cualquier defecto del material y de confección que pueda afectar a la presentación y en el uso.

**CUADRO DE MEDIDAS DEL MODELO**

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

**ETIQUETADO**

Cada capotín camuflado presenta:

Una etiqueta técnica y de marca según NTP 231.400-2015 "Etiqueta para prendas de vestir y ropa para hogar"

Etiqueta de marca y talla: Estampado transfer

Ubicada internamente, a 2 +/- 0.5cm. del borde inferior del cuello al centro.

Una etiqueta de cuidado según la NTP-ISO 3758-2011 "código de los símbolos de cuidado para el etiquetado"

Etiqueta de composición tela e instrucciones de uso: estampado transfer

Está ubicada internamente en el lateral izquierdo, a 8 +/- 0,5cm del borde inferior de la basta, adicionalmente llevara la siguiente información

- Proceso N°.....
- Prohibido su venta.

**ESTAMPADO DE CONTROL**

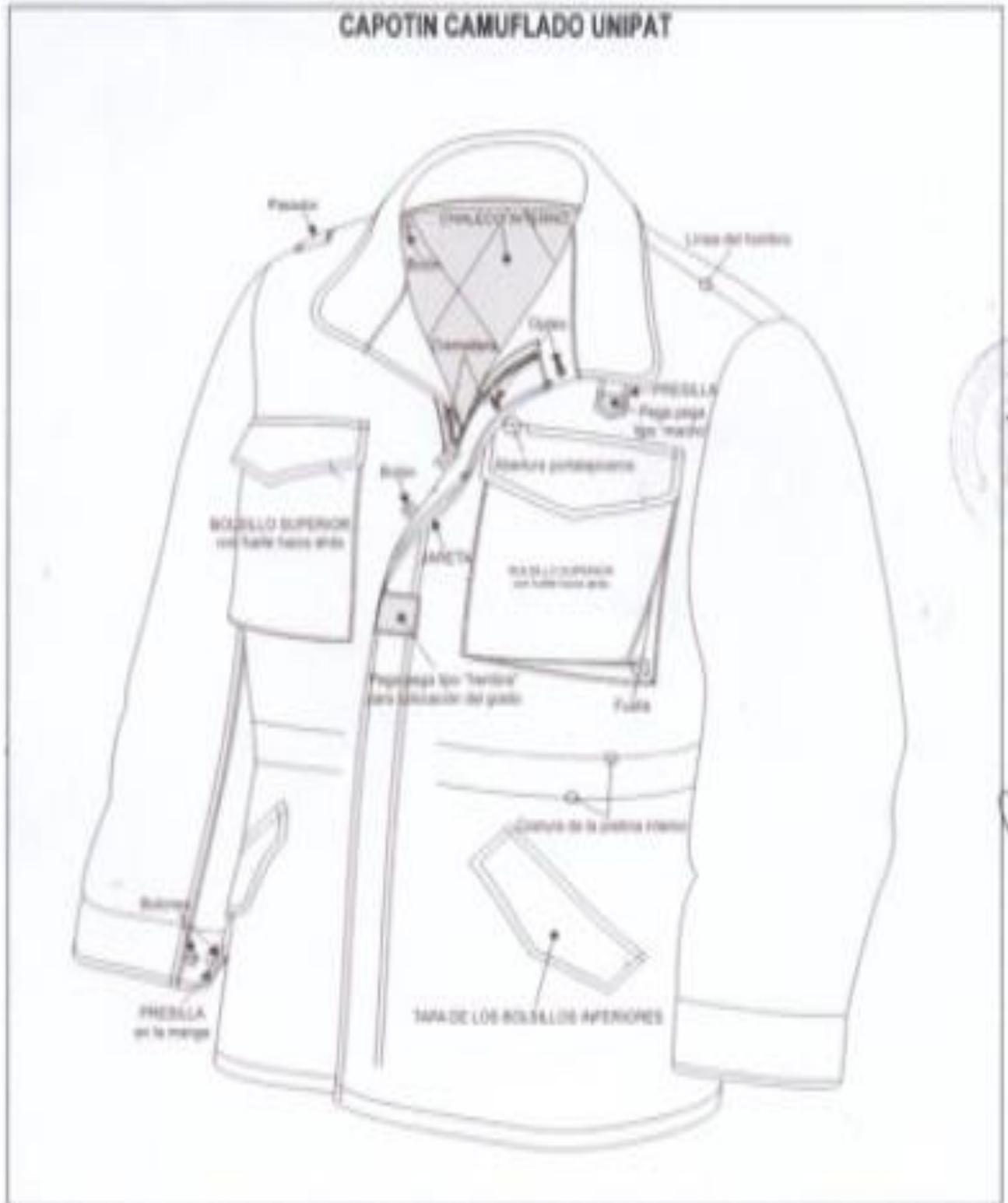
El capotín propiamente dicho deberá presentar en la parte céntrica interior de la espalda una impresión en letra Arial (10 o 12) color negro tipo transfer, que consigne continuamente la siguiente leyenda:

[Proceso N°.....] - Prohibido su venta

Ejemplo:

LP N° 10-2020-EP U/O 0732 – Prohibida su venta

FECHA DE APROBACIÓN	CAPOTIN CAMUFLADO UNIPAT	CÓDIGO
20 MAR 2020		NINGUNO



FECHA DE APROBACIÓN		CÓDIGO
20 MAR 2020	<b>CAPOTIN CAMUFLADO UNIPAT</b>	NINGUNO
Descripción	2 sesgados tipo interior (tapa exterior y bolsa interior)	
Ubicación	A la altura de la cintura	
Vertical	A 14 +/- 1 cm (Talla M) desde la parte inferior del bolsillo hasta el extremo superior de la tapa.	
Horizontal	A 13 +/- 0.5 cm (talla M) del borde del delantero al extremo superior de la tapa. Las indicaciones son para la talla M, Para las otras tallas la ubicación de los bolsillos será proporcional a sus dimensiones principales.	
Tapa	Exterior, de doble tela rip stop, jaretón, respunte a 6 +/- 1mm del borde y costura de atraque en los extremos.	
Cierre de la tapa	Con jaretón para botón no visible y ojal para cierre con botón de la bolsa.	
Dimensiones de la Tapa	Tapa Rectangular terminada en punta de 18 +/- 0.5cm de largo por 5 +/- 0.3cm de ancho en los extremos y 7.5 +/- 0.3 cm de ancho en la parte media.	
Bolsa	Interior, de tela Drill, el contorno remallado con puntado de seguridad.	
Exterior	En la boca de la bolsa tendrá una pestaña de 1 +/- 0.2cm de ancho por 16 +/- 0.5 cm de largo, con respunte alrededor y un botón para cierre con la tapa.	
Dimensiones de la Bolsa	Bolsa rectangular, con el lado superior inclinado, de 18 +/- 0.5cm de ancho por 24 +/- 1cm de alto mayor y 14.5 +/- 0.5cm de alto menor	
Espalda		
Descripción	Una pieza con pretina interna	
Pretina interna.	Ira una pretina interior de 3 +/- 0.3cm de ancho para pase de cordón de ajuste regulable en la cintura.	
Basta	Corte recto con doble dobléz de 2.5 +/- 0.3cm de ancho, cosido con costura recta, dejando un pasaje para pase de cordón de ajuste regulable en la basta.	
Mangas		
Descripción	Largas, 2 piezas, a la altura del codo irán 2 pliegues para facilitar el dobléz del brazo anatómicamente.	
Bocamanga	Bocamanga comida, con 2 respunte de 4.2 +/- 0.2cm de ancho, a 5 +/- 1mm del borde. Con presillas y botones para ajuste regulable.	
Presilla de Bocamanga	De doble Rip stop, unidas con costura recta en todo el perímetro a 5 +/- 1mm del borde. En el extremo en punta ira un ojal tipo "ojo de chancho"	
Forma	Rectangular terminado en punta, ubicado al borde de la bocamanga, cosido bajo la costura de unión.	
Dimensiones	De 5 +/- 0.3cm de ancho por 10 +/- 0.5cm de ancho.	
Botones	2 en cada manga, colocados alineados con el ojal de la presilla y con una separación entre centros de 5 +/- 0.5cm	
Uniones		
Hombros, Sisa delantero/ Espalda y Mangas	Con maquina cerradora de 2 agujas de 5/16" de 8-10 p.p.p.	
Chaleco Desmontable		
Descripción	Delantero y espalda conformados por 3 capas, distribuidas de la siguiente manera.	
Cara exterior (Forro)	Tela de Drill	
Relleno	Relleno Aislante	

FECHA DE APROBACIÓN	CAPOTIN CAMUFLADO UNIPAT	CÓDIGO
20 MAR 2020		NINGUNO

**EMPAQUE**

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

**EMBALAJE**

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

**ROTULADO**

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

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	
NOMBRE DEL ARTÍCULO	XXXXX
FABRICANTE:	XXXXX
MARCA:	XXXXX
N° DE UNIDADES:	XXXXX
TALLAS:	XXXXX
COLOR:	XXXXX
N° O/C ó CONTRATO:	XXXXX

ITEM N° 2 1734 UNDS POLOS CAMUFLADOS UNIPAT MANGA CORTA

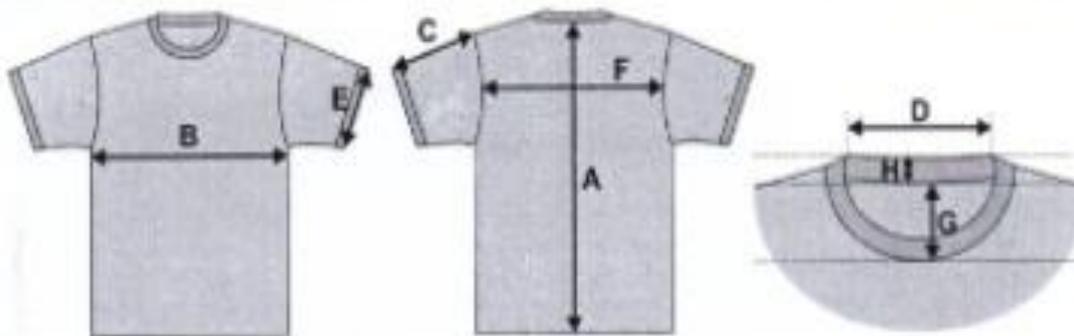
FECHA DE APROBACION	POLO CAMUFLADO UNIPAT MANGA CORTA	CODIGO
03 ABR 2020		NINGUNO
Delantero y Espaldas	Son de una sola pieza cada uno, de base recta y terminado en dobladillo de 2.5 +/- 0.2 cm., con costura recubierta en todo su contorno.	
Escudo del Ejército	Estampado en alto relieve de color marrón, de 5 +/- 0.3 cm. de alto por 7 +/- 0.3 cm. de ancho, ubicado a la altura del pecho, al lado izquierdo, las inscripciones en el escudo deben ser legibles a simple vista.	
Mangas	Son cortas y con forma anatómica, formada cada una de una sola pieza que termina en doble tejido Rib, de 2.5 +/- 0.2 cm. de ancho, con recubrimiento compartido y embolsado.	
Puntadas	Son regulares y uniformes, no presenta hundidos, no son trantes y no cortan la tela.	
Unión de las partes	Las mangas, hombros y laterales, es con costura de remate con falsa punta de seguridad.	

3.3.2. ACABADO:

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

3.3.3. CUADRO DE TALLAS EN CENTIMETROS:

MEDIDAS	TALLAS	XS	S	M	L	XL	XXL	Toleran.
A LARGO DEL POLO (desde la base del cuello a la basta)		65	70	72	74	76	80	+/- 1
B ANCHO DEL PECHO (a 1" debajo de la sisa)		46	49	52	55	58	60	+/- 1
C LARGO DE LA MANGA (incluye el Rib)		21	23	25	27	29	30	+/- 0.5
D ABERTURA DEL CUELLO (de punta a punta horizontal)		17	17	19	19	20	20	+/- 0.5
E BOCA DE MANGA (Rib estirada)		16	19	20	21	22	23	+/- 0.5
F ANCHO DE ESPALDA (a la mitad de la sisa)		38	40	42	44	46	48	+/- 1
G ESCOTE CUELLO DELANTERO (base cuello posterior al delantero)		8	8.5	9.2	9.8	10.4	11	+/- 0.3
H ESCOTE CUELLO POSTERIOR (de punta a base cuello posterior)		2	2	2	2	2	2	+/- 0.2



3.3.4. TOLERANCIAS:

3.3.4.1. EN LAS MEDIDAS:

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

3.3.4.2. EN EL DISEÑO:

No se acepta modificaciones no solicitadas en la presente ficha.

3.3.5. ETIQUETADO:

Con relación al etiquetado, cada polo debe presentar:

a. ETIQUETA TÉCNICA Y DE MARCA: Según NTP 231 400-2015 "Etiqueta para prendas de vestir y ropa para hogar"; etiqueta donde se visualice la marca y la talla estampadas en color negro, etiqueta hecha de material textil, de forma rectangular, ubicada centrado debajo del cuello posterior.

b. ETIQUETA DE CUIDADO: Según NTP-ISO 3758-2011 "Código de símbolos de cuidado para el etiquetado"; etiqueta donde se visualice la composición y las instrucciones de uso, etiqueta hecha de material textil, de forma rectangular, ubicada a 8 +/- 0.5 cm. de la base de la basta, en la unión de la costura izquierda.

c. LEYENDA: Adicionalmente a la información anteriormente mencionada, irá una leyenda ubicada en la etiqueta de cuidado, escrita con letras legibles y en contraste al color de la etiqueta, detallando la siguiente información:

"Proceso de Selección" N° ..... (añic)  
"PROHIBIDA SU VENTA"

FECHA DE APROBACIÓN	POLO CAMUFLADO UNIPAT MANGA CORTA		CÓDIGO
03 ABR 2020			NINGUNO
<b>Color del estampado</b>			
Para la tela	Camuflado UNIPAT, descrito en el numeral 8.	Espectrofotómetro.	
Para el escudo	Color Marrón según Pantone 17-1327 TPG.	PANTONE TEXTIL.	
<b>Tipo del estampado</b>			
Para la tela	Colorantes reactivos y dispersos.		
Para el escudo	Fijadores químicos y suavizantes, con fijadores químicos.		
<b>Solidez al color</b>			
Ala Luz (20AFU)	4.0 mínimo.	AATCC 16.3.	
Al Lavado	4.0 mínimo.	AATCC 61-2A.	
Al Sudor	4.0 mínimo.	AATCC 15.	
Al Frote Seco	4.0 mínimo.	ASTCC 8.	
Al Frote Húmedo	3.0 mínimo.	ASTCC 8.	
Filing	3-4.	ASTM D 3512.	
Acabado	Suavizado simple.	ASTCC Proc. 5.	
Absorción de Humedad	70-85 PSt.	ASTCC 7B.	
<b>3.2.2. TEJIDO RIB:</b>			
Composición	60% algodón +/- 5% y 40% poliéster +/- 5%.	AATCC 20A.	
Tipo	Rib 1x1.	Inspección visual.	
Tejido	Punto.	Inspección visual.	
Título de Hilo (Ns)	24/1 +/- 2.	ASTM D 1069.	
Densidad (Mallas/cm. l)	9 +/- 2.	ASTM D 3887.	
Estabilidad Dimensional	+/- 5%.	AATCC 136.	
Color	Color Verde según Pantone 17-0627 TPG.	PANTONE TEXTIL.	
<b>Solidez al color</b>			
Ala Luz (20AFU)	4.0 mínimo.	AATCC 16.3.	
Al Lavado	4.0 mínimo.	AATCC 61-2A.	
Al Sudor	4.0 mínimo.	AATCC 15.	
Al Frote Seco	3.0 mínimo.	ASTCC 8.	
Al Frote Húmedo	3.0 mínimo.	ASTCC 8.	
Acabado	Suavizado simple.	ASTCC Proc. 5.	
<b>3.2.3. HILO DE COSTURA:</b>			
Composición	Poliéster 100%.	AATCC 26A.	
Título (Ns)	40/2.	Inspección visual Nº de cabos.	
Color	Color Verde según Pantone 17-0627 TPG.	PANTONE TEXTIL.	
<b>3.2.4. HILO DE REMALLE:</b>			
Composición	Poliéster 100%.	AATCC 26A.	
Color	Color Verde según Pantone 17-0627 TPG.	PANTONE TEXTIL.	
<b>3.3. DESCRIPCIÓN DE CONFECCIÓN:</b>			
El polo camuflado UNIPAT manga corta, con escudo del Ejército estampado, es confeccionado por procesos estándares de corte y costura, capaces de garantizar el cumplimiento de los requisitos indicados en la presente ficha.			
<b>3.3.1. CONFECCIÓN:</b>			
El polo camuflado UNIPAT manga corta, está formado por 5 piezas: un cuello, un delantal, una espalda y 2 mangas.			
Cuello	Es una sola pieza recontra de doble tejido Rib, de 2.5 +/- 0.2 cm. de ancho, con recubrimiento compartido en todo el contorno.		
Cinta tapadora	Tira de refuerzo de la misma tela principal, de 10 +/- 1 mm. de ancho acabado, doblado por ambas partes, ubicada internamente a lo largo de los hombros y en la parte posterior del cuello, cosida con costura cadeneta.		

FECHA DE APROBACION:	POLO CAMUFLADO UNIPAT MANGA CORTA	CÓDIGO:
03 ABR 2020		NINGUNO

**1. DESCRIPCIÓN GENERAL**

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

**2. USO DEL BIEN**

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

**3. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL BIEN**

**3.1. DISEÑO VISUAL DEL ARTICULO:**



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

CARACTERÍSTICAS	REQUISITOS	MÉTODO DE ENSAYO
<b>3.2.1. TELA PRINCIPAL:</b>		
Composición	80% algodón +/- 5% y 40% poliamida +/- 5%	AATCC 20A.
Tipo	Jersey 1x1	Inspección visual.
Título de Hilos (Ne)	30/1 +/- 2.	ASTM D 1059.
Densidad (Mallas/cm.)	15 +/- 3.	ASTM D 3887.
Peso (gr./m²)	142 gr. +/- 5%	ASTM D 3776.
Estabilidad Dimensional	+/- 5%.	ASTCC 135.
Resistencia al Estallido	70-85 PSI.	ASTM D 3786 / D 3786M.
Pérdida peso al Lavado	1% máximo.	Interno.

FECHA DE APROBACIÓN:	POLO CAMUFLADO UNIPAT MANGA CORTA	CODIGO:
03 ABR 2020		NINGUNO

3.3.6. DISEÑO GRÁFICO:



EL POSTOR GANADOR DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DEBERA CONSULTAR CON EL OEC EL COLOR DEL LOGOTIPO DEL POLO CAMUFLADO UNIPAT.

INSCRIPCIÓN SUPERIOR  
 letra Arial de 5 mm. de alto.



80 mm.

LEMA  
 letra Arial de 2 mm. de alto

70 mm.

FECHA DE APROBACIÓN:	POLO CAMUFLADO UNIPAT MANGA CORTA	CODIGO:																
03 ABR 2020		NINGUNO																
<b>4. CERTIFICACIONES:</b>																		
Ninguna.																		
<b>5. INFORMACIÓN LOGÍSTICA:</b>																		
<b>5.1. ROTULADO:</b>																		
El empaque lleva una etiqueta de papel o estampada en un lugar visible que permita identificar en el almacenamiento con la siguiente información:																		
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>NOMBRE DEL ARTICULO</td> <td>XXXXX</td> </tr> <tr> <td>FABRICANTE</td> <td>XXXXX</td> </tr> <tr> <td>MARCA</td> <td>XXXXX</td> </tr> <tr> <td>NÚMERO DE UNIDADES</td> <td>XXXXX</td> </tr> <tr> <td>TALLAS</td> <td>XXXXX</td> </tr> <tr> <td>COLOR</td> <td>XXXXX</td> </tr> <tr> <td>N° DIC O CONTRATO</td> <td>XXXXX</td> </tr> </tbody> </table>			NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN		NOMBRE DEL ARTICULO	XXXXX	FABRICANTE	XXXXX	MARCA	XXXXX	NÚMERO DE UNIDADES	XXXXX	TALLAS	XXXXX	COLOR	XXXXX	N° DIC O CONTRATO	XXXXX
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN																		
NOMBRE DEL ARTICULO	XXXXX																	
FABRICANTE	XXXXX																	
MARCA	XXXXX																	
NÚMERO DE UNIDADES	XXXXX																	
TALLAS	XXXXX																	
COLOR	XXXXX																	
N° DIC O CONTRATO	XXXXX																	
<b>5.2. ENPAQUE:</b>																		
Cada polo está debidamente doblado dentro de una bolsa de plástico transparente, cerrada, resistente al transporte, manipuleo y almacenamiento, adicionalmente una etiqueta autoadhesiva de tela.																		
<b>5.3. EMBALAJE:</b>																		
Cada cierto grupo de prendas de la misma talla, deberán de ser empacadas en una caja de cartón o bolsa de polietileno, nuevo y sin uso, que resista al manipuleo, transporte y apilamiento. Solo podrán embalsarse las prendas de diferentes tallas, cuando hayan sobrado cantidades de otras tallas para completar el empaque.																		
<b>5.4. PLAN DE MUESTREO:</b>																		
El muestreo se realizará durante de la recepción en los almacenes de la Entidad, por cada lote de internamiento.																		
<b>5.4.1. TOMA DE MUESTRAS Y CRITERIOS DE ACEPTACIÓN Y RECHAZO PARA INSPECCIONES VISUALES:</b>																		
De cada lote se debe extraer al azar, según la norma técnica NTP-ISO-2859-1:2013 "Procedimientos de muestreo para inspección de atributos", Muestreo Simple, Inspección Normal, Nivel de Inspección II (AQL 2.5%), para los requisitos del 3.2, 3.3 y 6, así como las pruebas visuales de los requisitos del 3.1. Si el número de unidades defectuosas en la muestra es menor o igual al número de aceptación, se acepta el lote siempre y cuando cumpla con los requisitos del 3.1 (Pruebas de Laboratorio). Si el número de unidades defectuosas es igual o mayor al número de rechazo, se debe rechazar el lote al proveedor. Cuando se evalúa un lote que haya sido rechazado anteriormente, se debe aplicar al plan de Muestreo Simple, Inspección Rigurosa, bajo las mismas condiciones que establece la norma.																		
<b>5.4.2. TOMA DE MUESTRAS Y CRITERIOS DE ACEPTACIÓN Y RECHAZO PARA ENSAYOS DESTRUCTIVOS:</b>																		
De cada lote se debe extraer al azar, según la norma técnica NTP-ISO-2859-1:2013 "Procedimientos de muestreo para inspección de atributos", Muestreo Simple, Inspección Reducida, Nivel de Inspección S2 (AQL 2.5%), para las Pruebas Destructivas de Laboratorio, las mismas que serán repuestas por el proveedor a la Institución. Si el número de unidades defectuosas en la muestra es menor o igual al número de aceptación, se acepta el lote siempre y cuando cumpla con los requisitos del 3.2, 3.3 y 6. Si el número de unidades defectuosas es igual o mayor al número de rechazo, se debe rechazar el lote al proveedor. Cuando se evalúa un lote que haya sido rechazado anteriormente, se debe aplicar el plan de Muestreo Simple, Inspección Normal, bajo las mismas condiciones que establece la norma. En caso que el Auditor asignado para la evaluación del lote o el Comité Técnico de Recepción no pueda determinar de forma confiable la uniformidad del lote, podrá modificar el plan de muestreo, llegando a evaluar hasta el 100% de los productos.																		
<b>6. UNIDAD DE MEDIDA:</b>																		
Unidad.																		
<b>7. ACCESORIOS:</b>																		
Ninguno.																		
<b>8. DESCRIPCIÓN DEL CAMUFLADO:</b>																		
<b>8.1. NOMBRE DEL CAMUFLADO:</b>																		
Camuflado Patrón Único o UNPAT																		
<b>8.2. RAPORT DEL CAMUFLADO:</b>																		
Medida de repetición: Largo desde los 196 cm. y Ancho desde los 62.4 cm.																		

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

**8.3. COLORES DEL CAMUFLADO:**

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

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

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

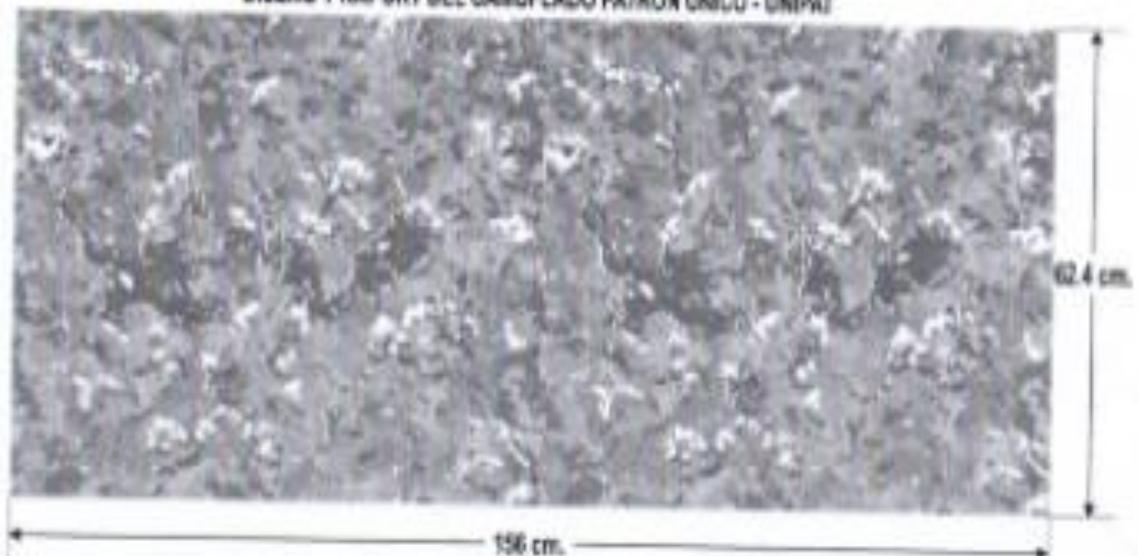
COLOR BASE	PANTONE 11-0304 TPG
COLOR VERDE	PANTONE 17-0627 TPG
COLOR CAMELLO	PANTONE 18-0832 TPG
COLOR GRIS	PANTONE 19-0828 TPG
COLOR BEIGE CLARO	PANTONE 15-1307 TPG
COLOR BEIGE OSCURO	PANTONE 17-1105 TPG
COLOR MARRÓN	PANTONE 17-1327 TPG

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

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

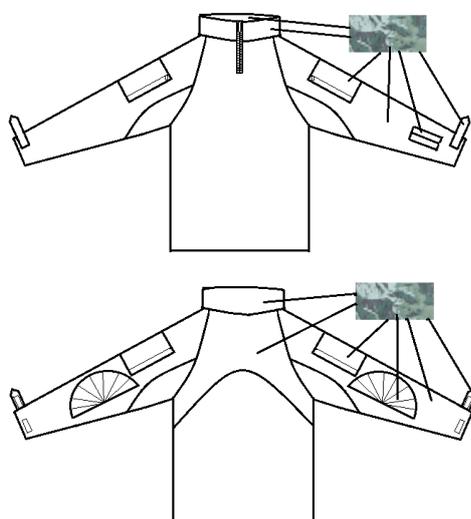
**8.3.4. DISEÑO DEL RAPORT DEL CAMUFLADO:**

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



**ITEM N° 03 1734 UNDS. CAMISETA DE TELA TIPO CAMUFLAJE MANGA LARGA**

<b>POLO TÁCTICO M/L COLOR DIGITALIZADO UNIPAT</b>	
<b>1 MATERIAL</b>	
Cuerpo	Algodón 100%
Tejido	Jersey doble fijado 20/1
Color	Al tono del color base de la tela digitalizada
Aplicaciones	
Manga, cuello	Tela plana UNIPAT
Composición	Ribs Top 75% Algodón y 25% Polyester
Cremallera	Tractor diente grueso
Hilo de costura	20/1 color al tono de la tela
<b>2 CONFECCION</b>	
Forma	Polo manga rangla, con cuello y parte de mangas y parte de espalda con tejido patrón 5 plana.
	Cuello alto, con cierre, con doble tela de tejido patrón 5.
Unión del cuello al cuerpo	Mediante remalle compartido.
Delantero/espalda	Tejido no tubular, con costura de unión.
Mangas	Largas, confeccionado en combinación de tejido jersey y del patrón 5
	Presenta bolsillos superiores ligeramente inclinados y cerrado lateral mediante cremallera.
	Presenta refuerzo en los codos mediante una pieza adicional de forma de medialuna de tejido digitalizado y relleno mediante fibra de oleofina.
	La unión del refuerzo de codo a la manga será en los bordes mediante remalle compartido e internamente mediante 07 radios distribuidos uniformemente (costura recta)
	El puño presenta regulador terminado en punta con cinta de velcro.
	En la manga izquierda (altura del antebrazo) presenta dos bolsillos porta bala.
Espalda	Confeccionado en combinación de tejido jersey y tela digitalizada (ver gráfico)
<b>3 ACABADO</b>	Exento de defectos en tela y confección.
	Excelente presentación.
	Tela Tejido uniforme.
<b>4 PRESENTACIÓN</b>	En bolsa de polietileno transparente debidamente etiquetada (Etiqueta técnica y de marca, según NTP N° 231.400 - 2009 Etiquetado para prendas de vestir y ropa para el hogar).



**MODELO REFERENCIAL**



ITEM N° 04 823 JGOS UNIFORME DIGITALIZADO UNIPAT (GORRA-POLACA-PANTALON-ACCESORIOS)

N°	UNIFORME DIGITALIZADO "UNIPAT" ( GORRA, POLACA, PANTALÓN Y ACCESORIOS)		2.6.19
	CARACTERÍSTICAS	DESCRIPCIÓN	OBS.
1.	<p><b>MATERIAL</b></p> <p><b>Tela Rip Stop</b> Composición</p> <p>Color del camuflado</p> <p><b>Entretela para cuello</b> Composición Tipo Ligamento Peso ( gr./m<sup>2</sup> ) Color</p> <p><b>Cinta de ajuste regulable</b> Composición Tipo Ancho Color Acabado</p> <p><b>Cinta pega pega</b> Composición Tipo Dimensiones Color</p> <p><b>Refuerzo de marbetes</b> Composición Tipo Color</p> <p><b>Visera</b> Composición Tipo Espesor de la plancha. Color</p> <p><b>Botón grabado</b> Composición Tipo Dimensiones     Diámetro     Espesor Color</p> <p>Acabado</p> <p><b>Cremallera</b> Composición     Cinta     Cremallera ( dientes ) Tipo Largo</p>	<p>Las características técnicas de la tela Rip Stop están descritas en la Ficha Técnica Homogeneizada por la ACFFAA de nombre "<b>TELA RIP STOP CAMUFLADO PARA LAS FUERZAS ARMADAS</b>", de código 8305001-HR-AC vigente y de fecha actual.</p> <p>Según Anexo del camuflado <b>UNIPAT</b>.</p> <p>100% algodón. Entretela adhesiva. Tafetán 150 gr. +/- 5%. Blanco.</p> <p>Poliamida 100%. Cinta de tejido plano. 10 +/- 1 mm. Al tono del color VERDE PANTONE 17-0627 TPG Extremos de la cinta sellados a fuego directo.</p> <p>Base de Poliéster y acabado Poliamida 100% Rectangular, "macho" y "hembra". Según el área. Al tono del color VERDE PANTONE 17-0627 TPG</p> <p>Polyéster 100%. Tela no tejida ( pelón N° 80 ). Blanco.</p> <p>Plástico. Plancha flexible y compacta. 1 +/- 0.2 mm. Negro.</p> <p>Polyéster de alta resistencia. Circular con 4 huecos modelo presidente.</p> <p>19.09 +/- 0.1 mm., de 30 Líneas. 4.8 +/- 0.2 mm. VERDE PANTONE 17-0627 TPG, teñido en masa, no pintado. Grabado en altorrelieve la leyenda "EJÉRCITO DEL PERÚ" en la parte superior y el año actual en la parte inferior.</p> <p>Poliamida y/o Poliester100%. Polyéster 100%. Diente grueso, tipo "tractor". Según talla.</p>	

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

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

Forma	Rectangular, insertada en las uniones del delantero/espalda, a la altura de la cintura, con el extremo libre terminado en punta con un ojal tipo "ojo de chancho".
Dimensiones	De 4 x 11 ( +/- 0.3 ) cm.
Botones	2 en cada lado, colocados en la misma línea del ojal y con una separación entre centros de 6 +/- 0.3 cm.
Basta	De corte recto, con un ancho pronunciado ( fladón ) con doble dobléz de 1.5 +/- 0.2 cm. de ancho y cosido con costura recta de 10-11 p.p.p.
<b>Mangas</b>	
Descripción	Largas, 2 piezas de tela rip stop por manga, bolsillo, refuerzo para codos, presilla interna y botón. Con un ancho de manga ( parte central ) de 20 +/- 1 cm. para talla "M", para las demás tallas será proporcional a las dimensiones principales de la manga ( ver cuadro de tallas ).
Bolsillos de manga	2 ( uno por manga ), sobrepuestos tipo "parche" con tapa.
Forma	Rectangular con fuelle en el lado posterior y en la base, cerrado con 2 botones y ojales. En el fuelle de la base irá bordado un ojal como desfogue. La profundidad del fuelle es de 1.5 +/- 0.2 cm. La boca de bolsillo tiene doble dobléz de 1.5 +/- 0.2 cm., con respunte. las dimensiones del bolsillo cerrado con la tapa son de 14 x 13 ( +/- 0.3 ) cm.
Tapa del bolsillo	Tapa con jaretón de doble tela para botones no visibles.
Forma	Rectangular con respunte a 5 +/- 1 mm. del borde. Las dimensiones de la tapa son de 5.5 x 13 ( +/- 0.3 ) cm.
Unión de bolsillo a la manga	Costura recta al filo de 10-11 p.p.p., con costura de atraque en los extremos.
Unión de la tapa al bolsillo de la manga	Doble costura recta de 5 +/- 1 mm. ancho, con costura de atraque en los extremos.
Ubicación	Ubicados en la parte superior de la manga en forma inclinada.
Bolsillo de la manga izquierda	En la tapa del bolsillo de la manga izquierda irá cosido el marbete Grupo Sanguíneo de 2.5 x 12 ( +/- 0.3 ) cm. Además lleva 2 aberturas sobre la tapa, una para lapicero y otra para resaltador, en ambos bolsillos.
Bolsillo de la manga derecha	En la bolsa del bolsillo de la manga derecha irá cosido el marbete Bandera del Perú de 6 x 10 ( +/- 0.5 ) cm.
<b>Marbete Bandera del Perú</b>	<b>Marbete</b> tipo parche bordado en tela rip stop, formado por 2 capas:
Forma	Capa anterior de tela y capa posterior de pelón, es de forma Rectangular con ribete bordado de 3.5 +/- 0.5 mm. de ancho de color <b>Marrón Pantone 17-1327 TPG</b> , el bordado es sobre tela estampada con los colores UNIPAT, Marrón brillante para los bordes y el escudo (Pantone 17-1327 TPG), Verde Pantone 17-0627 TPG para rellenar los extremos de la bandera y Beige Claro Pantone 15 – 1307 TPG en la parte central de la bandera, ambos en hilo mate (no brillante).
Refuerzo para codos	Una pieza de tela rip stop de forma trapezoidal.
Dimensiones	
Alto	21.5 +/- 0.5 cm.
Ancho menor	20 +/- 0.5 cm.
Ancho mayor	24 +/- 0.5 cm.

	<p>Ubicación</p> <p>Porta-lapiceros</p>	<p>Cosido con doble costura recta al borde, ubicado a la altura de los codos, a 10 +/- 1 cm. del borde bocamanga y sobre la costura posterior de la manga.</p> <p>Estas dimensiones son para la talla "M", para las demás tallas será proporcional a las dimensiones de la manga.</p> <p>En la manga izquierda, irá un porta-lapiceros de 6 +/- 0.3 cm. por 16 +/- 0.5 cm., para colocación de 2 lapiceros, cosido al refuerzo de manga con doble costura recta.</p>
	<p>Presilla interna</p> <p>Forma</p> <p>Dimensiones</p> <p>Botón</p> <p>Presilla de bocamanga</p> <p>Forma</p> <p>Dimensiones</p> <p>Botones</p> <p>Bocamanga</p> <p><b>Uniones en la polaca</b></p> <p>Hombros</p> <p>Sisa</p> <p>Delantero/Espalda</p> <p>Mangas</p> <p>Pieza central/Piezas laterles formando el fuelle</p> <p>Pieza central/Piezas laterles del fuelle a la basta</p> <p><b>PANTALÓN</b></p> <p>Tipo</p> <p><b>Pretina</b></p> <p>Descripción</p>	<p>De doble tela rip stop, unidas con costura recta de 10-11 ppp. en todo el perímetro a 5 +/- 1 mm. del borde.</p> <p>En el extremo en punta irá un ojal tipo "ojo de chancho".</p> <p>Rectangular, cosido con doble respunte de costura recta en la parte interna de la manga, con el extremo libre terminado en punta.</p> <p>Las dimensiones de la presilla son de 23.5 x 3.5 ( +/- 0.3 ) cm., con la parte central terminado en punta, con un largo total de 24 +/- 0.5 cm.</p> <p>Uno colocado en la parte exterior, alineado con el ojal de la presilla interna y con una separación de 10 +/- 2 mm. entre el centro del botón y la costura de la presilla interna.</p> <p>El botón y la presilla interna servirán para sujeción del remangado de las mangas.</p> <p>De doble tela rip stop, unidas con costura recta a 5 +/- 1 mm. del borde.</p> <p>Rectangular, ubicado en la bocamanga, cosido en la costura de unión de las mangas, con el extremo libre terminado en punta con un ojal tipo "ojo de chancho".</p> <p>Tiene respunte al filo en el extremo cosido a la manga y respunte a 5 +/- 1 mm. del borde en el extremo libre terminado en punta de 8 +/- 0.3 cm.</p> <p>De 20 x 5 ( +/- 0.5 ) cm., con la parte terminado en punta de 8 +/- 0.3 cm. libre.</p> <p>3 en cada manga, colocados alineados con el ojal de la presilla y con una separación entre centros de 6 +/- 0.3 cm.</p> <p>Los botones y la presilla de la bocamanga servirán para el ajuste regulable de la bocamanga.</p> <p>Corte recto con doble dobléz de 5 +/- 0.2 cm. de ancho, unión con costura recta de 10-11 ppp.</p> <p>Con máquina cerradora de 2 agujas de 5/16" de 7-8 p.p.p.</p> <p>Con máquina cerradora de 2 agujas de 5/16" de 7-8 p.p.p.</p> <p>Con máquina cerradora de 2 agujas de 5/16" de 7-8 p.p.p.</p> <p>Con máquina cerradora de 2 agujas de 5/16" de 7-8 p.p.p.</p> <p>Con costura tipo remalle con puntada de seguridad de 10-11 p.p.p.</p> <p>Con máquina recta de 2 agujas de 5/16" de 9-10 p.p.p.</p> <p>Modelo con pretina recta, 7 bolsillos y refuerzos en el fundillo y en las rodillas.</p> <p>Pretina corrida, con una pieza de refuerzo de tela rip stop al interior de 4 +/- 0.3 cm. de ancho, cosida con costura recta.</p> <p>Botón y ojal para cierre y 7 pasadores distribuidos proporcionalmente.</p>

<p>Pasadores</p> <p>Dimensiones                  Largo                  Ancho</p> <p><b>Jareta</b>                  Descripción</p>	<p>Rectangulares, formados con máquina presilladora de 2 agujas y costura de atraque en ambos extremos.</p> <p>6.5 +/- 0.3 cm.                  1.5 +/- 0.2 cm.</p> <p>Piezas de tela rip stop.</p>
<p>Jareta derecha ( usuario )</p> <p>Jareta izquierda ( usuario )</p> <p><b>Bolsillos</b>                  Descripción</p> <p>Bolsillos Delanteros                  Descripción</p> <p>Dimensiones generales                  Largo de la abertura de la boca</p> <p>Ángulo de inclinación de la boca</p> <p>Ubicación</p> <p>Descripción de la Bolsa</p> <p>Forma</p> <p>Dimensiones de la bolsa                  Largo                  Ancho</p> <p>Bolsillos Posteriores                  Descripción</p> <p>Dimensiones generales                  Largo de la abertura de la boca</p>	<p>Pieza adicional en doblez, unida con costura de remalle simple con punta de seguridad de 6 +/- 0.5 cm. de ancho y largo según talla, cosida al borde derecho con costura recta.</p> <p>Con 3 botones adicionales al de la pretina para el cierre.</p> <p>Parte exterior jareta corrida.</p> <p>Parte interior un jaretón formado por 2 piezas adicionales en doblez, unidas con costura de remalle simple con punta de seguridad de 6 +/- 0.5 cm. de ancho cada una y cosidas con costura recta formando el dibujo sobre la jareta izquierda.</p> <p>El jaretón interior tiene 3 divisiones con un ojal cada una para el cierre y para ocultar los botones.</p> <p>De 3 clases : Bolsillos delanteros, Bolsillos posteriores y Bolsillos laterales.</p> <p>2 bolsillos tipo "interior" de corte sesgado.</p> <p>Bolsillo interno formado por una pieza : la bolsa interior del bolsillo.</p> <p>Exteriormente tiene un doblés de tela rip stop formando la boca con un pespunte a 8 +/- 1 mm. del borde y costura de atraque en los extremos, e interiormente lleva tela rip stop y tela de algodón/polyéster.</p> <p>16 +/- 0.5 cm.</p> <p>18° +/- 1°</p> <p>2 bolsillos delanteros ubicados uno a cada lado del delantero, debajo de la pretina hasta la costura lateral.</p> <p>Una sola pieza con un lado redondeado, insertado bajo la pretina.</p> <p>Forma semi rectangular con unión tipo "remalle" <b>con puntada de seguridad en el borde redondeado.</b></p> <p>28 +/- 0.5 cm                  16 +/- 0.5 cm</p> <p>2 bolsillos tipo "ojal", cerrado con tapa con ojales y botones.</p> <p>Bolsillo interno formado por 2 piezas : la tapa y la bolsa interior del bolsillo.</p> <p>Exteriormente tiene por una pestaña de doble tela rip stop en la boca, con costura de atraque en los extremos y costura recta en el contorno, e interiormente lleva tela de algodón/polyéster.</p> <p>15 +/- 0.5 cm.</p>

	<p>Ancho de pestaña</p> <p>Ubicación</p> <p>Descripción de la tapa</p> <p>Forma</p> <p>Dimensiones</p>	<p>10 +/- 1 mm.</p> <p>2 bolsillos posteriores ubicados uno a cada lado del posterior, a 10 +/- 0.5 cm. del borde superior de la pretina y a 4 +/- 0.3 cm. de la costura lateral.</p> <p>Tapa con jaretón de doble tela para botones no visibles.</p> <p>Rectangular con pespunte en todo el perímetro a 5 +/- 1 mm. del borde, lleva 2 ojales para el cierre tipo "ojo de chanco" ubicados en el centro y separados entre sí 9.5 +/- 0.5 cm.</p>	
	<p>Largo</p> <p>Ancho</p> <p>Descripción de la bolsa</p> <p>Forma</p> <p>Dimensiones</p> <p>Alto</p> <p>Ancho</p> <p>Bolsillos Laterales</p> <p>Descripción</p> <p>Dimensiones generales con tapa cerrada</p> <p>Alto mayor</p> <p>Alto menor</p> <p>Largo de base</p> <p>Ubicación</p> <p>Descripción de la tapa</p> <p>Forma</p> <p>Dimensiones</p> <p>Largo superior</p> <p>Largo inferior</p> <p>Ancho</p> <p>Descripción de la bolsa</p> <p>Forma</p> <p>Dimensiones</p> <p>Alto mayor</p> <p>Alto menor</p> <p>Largo de boca ( con inclinación )</p> <p>Largo de base</p> <p><b>Refuerzos</b></p>	<p>15 +/- 0.5 cm.</p> <p>6 +/- 0.5 cm.</p> <p>Una sola pieza, insertado bajo la pretina, con etiqueta técnica y de marca tal como se muestra en el gráfico.</p> <p>Rectangular con unión tipo "remalle" con puntada de seguridad en los laterales.</p> <p>24 +/- 0.5 cm.</p> <p>18 +/- 0.5 cm.</p> <p>2 bolsillos tipo "parche", cerrado con tapa con ojal y botón.</p> <p>Bolsillo tipo "trapezoidal" de base recta y tapa inclinada, formado por 2 piezas : la tapa y la bolsa del bolsillo.</p> <p>Ambas piezas son de tela rip stop.</p> <p>27 +/- 1 cm.</p> <p>21 +/- 1 cm.</p> <p>23 +/- 1 cm.</p> <p>2 bolsillos laterales ubicados uno a cada lado de la pierna, sobre la costura lateral y la base del bolsillo a 50 +/- 1 cm. del borde superior de la pretina ( en talla "M" ), esta distancia variará en forma proporcional a las tallas.</p> <p>Tapa con jaretón de doble tela para botón no visible.</p> <p>Semi rectangular con pespunte en todo el perímetro a 5 +/- 1 mm. del borde, lleva un ojal para el cierre tipo "ojo de chanco" ubicados en el extremo libre no cosido ( extremo que va hacia adelante ).</p> <p>Cosido al cuerpo con costura recta en la parte superior y costura de atraque en el extremo que va hacia el delantero y 2 costuras de atraque en el extremo que va hacia el posterior ( costura en el borde superior e inferior ).</p> <p>25 +/- 1 cm.</p> <p>26 +/- 1 cm.</p> <p>6.5 +/- 0.5 cm.</p> <p>Bolsa con 2 pliegues en la parte central.</p> <p>Trapezoidal con dimensiones indicadas en el gráfico, pespunte en todo el perímetro a 5 +/- 1 mm. de los bordes.</p> <p>Cosido al cuerpo con costura recta en la parte inferior y en los laterales.</p> <p>24 +/- 1 cm.</p> <p>19 +/- 1 cm.</p> <p>25 +/- 1 cm.</p> <p>23 +/- 1 cm.</p>	

	Descripción Refuerzo posterior  Dimensiones	2 en el posterior y uno en cada rodilla. 2, tipo "medialuna" con los lados rectos unidos en la unión interior de las piernas ( tiro parte superior ). Para evitar que se abulte en el centro, llevará 2 doble costura formando una "X".  Ver gráfico.	
	Refuerzo de rodilla  Dimensiones Alto Ancho menor y mayor <b>Botapié</b> Descripción  <b>Uniones en el pantalón</b> Laterales Tiro interior Tiro delantero Tiro posterior ( fundillo ) <b>GORRA</b> Tipo  <b>Visera</b> Descripción   Dimensiones Ancho Largo  <b>Cuerpo</b> Descripción Cenefa  Forma  Dimensiones Alto delantero Alto posterior Perímetro Uniones  <b>Platillo</b> Descripción	De forma trapezoidal, ubicado a la altura de la rodilla a una distancia según talla.  27 +/- 0.5 cm. Según talla.  Dobladillado de 3 +/- 0.5 cm. y a 2.5 +/- 2 cm. del borde un pespunte para formar pasaje interno de la cinta de ajuste regulable, y 2 ojales remallados con máquina ojaladora.  Con máquina cerradora de 2 agujas de 5/16" de 7-8 p.p.p. Con máquina cerradora de 2 agujas de 5/16" de 7-8 p.p.p. Con máquina recta de 2 agujas de 5/16" de 9-10 p.p.p. Con máquina cerradora de 2 agujas de 5/16" de 7-8 p.p.p.  Modelo argelina, cuerpo, platillo y pega pega cosido para galón de grado del usuario.  Forma de "medialuna", forrado con tela rip stop, unido con 6 +/- 1 costuras rectas circulares y paralelas. El borde tendrá un ribete de 25 +/- 3 mm. de ancho de la misma tela del cuerpo, dobladillado de 5 +/- 1 mm. en ambos orillos y unido a la visera con costura recta.  5.5 +/- 0.3 cm. medido en la parte más ancha. Según talla. Cosida al cuerpo con costura recta bajo el tafilete.  Formada por 3 partes : Cenefa, tafilete y forro interno. Formada por 2 piezas. Pieza delantera de tela rip stop reforzado con entretela tejida fusionada. Pieza interior de tela rip stop. Rectangular con 2 ojillos ubicados en los costados en la parte céntrica, 2 en cada lado, separados entre si 3 +/- 0.5 cm., medidos desde sus bordes externos, y a 2 +/- 0.5 cm. del borde superior en cada lateral.  6 +/- 0.3 cm. 8 +/- 0.3 cm. Según talla. En la parte posterior con 2 costuras rectas. Unión a la visera con costura recta. Unión con el platillo con costura recta.  Formada por 2 piezas. Pieza superior de tela rip stop reforzado con entretela tejida fusionada. Pieza inferior de tela rip stop.	

	<p>Forma Bolsillo interno</p>	<p>De forma ovalada formada por 2 capas de tela rip stop y un bolsillo interno. Ovalada de dimensiones de acuerdo a talla. Una pieza de tela rip stop. Forma semi ovalada ( ver gráfico ).</p>	
<p><b>3. TALLAS</b> Polaca Pantalón <b>4. ACABADO</b> Artículo acabado  Tela  Defectos de tela  Costuras Pasador de hombro  <b>5. PRESENTACIÓN</b> Embalaje  Etiqueta  Leyenda</p>	<p><b>Argelina</b> Descripción</p>	<p>Dimensiones ( ver gráfico ).</p> <p>Formada por una pieza. Pieza de tela RIP STOP 100% Poliéster de Color Verde UNIPAT Pantone 17-0627 TPG, cosido al interior embolsado entre la cenefa y el platillo, con acabado bastillado de 0.5 cm. +/- 1mm, en todo el contorno.</p> <p>Cuadro de tallas ( ver gráfico ). Cuadro de tallas ( ver gráfico ).</p> <p>Sin defectos en material y confección. La inspección del material, confección y acabado en lo general, será de forma visual. El acabado visual del color y el rapor serán de las mismas características que se describen en el anexo de la Especificación Técnica de la tela camuflada UNIPAT. No se aceptarán prendas con los siguientes defectos :  <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Huecos en la tela.</li> <li>2. Hilos pasados.</li> <li>3. Marcas de peine.</li> <li>4. Marcas de parada.</li> <li>5. Diseño del estampado desfasado o corrido.</li> <li>6. Hilos flotantes.</li> <li>7. Manchas de grasa o aceite.</li> <li>8. Hilos corridos.</li> <li>9. Teñido veteado.</li> <li>10. Contaminación.</li> </ol> <p>Las costuras deben estar perfectamente alineadas, sin hilos rotos, hilos sobrantes, etc. De la misma tela digitalizada, de 2.5 +/- 0.3 cm. de ancho por 8 +/- 0.5 cm. de largo, colocado en el hombro derecho para evitar resbale la bandolera del cinto internacional.</p> <p>El uniforme debe ser presentado por juego de polaca, pantalón y gorra en bolsa de plástico transparente resistente al manipuleo, transporte y almacenamiento, indicando la talla y marca de la empresa proveedora.</p> <p>Etiqueta “Uso exclusivo Ejército del Perú” de 5 cm. de ancho x 2.5 cm de alto, en fondo negro con letras amarillo. Etiqueta técnica y de marca, según NTP N° 231.400 - 2009 "Etiquetado para prendas de vestir y ropa para el hogar". En la polaca está ubicada internamente, a 10 +/- 0.5 cm. del borde inferior del cuello, al centro. En el pantalón está ubicada internamente, sobre la bolsa del bolsillo posterior derecho, insertado bajo la pretina. En la gorra está ubicada interno en la costura posterior. Adicionalmente al etiquetado, en un lugar visible de la parte interna de las prendas que forman este uniforme, llevará en forma obligatoria como LEYENDA el Proceso de Selección y el Año del proceso, según el siguiente detalle :</p> </p>	



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

### **3.2. Consideraciones generales**

1. La finalidad de la compra de estos artículos y/o ítems de este procedimiento de selección, es cumplir con el equipamiento solicitado por el área usuaria y el abastecimiento de cada uno de los estudiantes cadetes internos de esta institución Educativa Colegio Militar Leoncio Prado.
2. Se recepcionaran los bienes materia del presente proceso en el plazo de **Cuarenta (40) días calendario**, después de la firma del contrato y/o la entrega de la orden de Compra según corresponda, acto que se verificará con la entrega física de los bienes descrita en los Requerimientos Técnicos Mínimos.
3. Cada uno de los bienes y/o ítems deberá contar con su respectiva garantía comercial, siendo esta de **06 meses**.
4. Los bienes y/o ítems serán internados en el Almacén General del Colegio Militar Leoncio Prado, ubicado en la Av. Costanera N° 1541 La Perla Callao, en el horario de 08:00 a 16:00 horas en presencia del Contratista y el Jefe de Almacén y/o Comité de Recepción y conformidad de la Institución, los cuales se procederán a verificar la calidad de los bienes a recepcionarse: dichos bienes servirán para el equipamiento de los estudiantes Cadetes internos de esta institución.
5. La reposición de los bienes que no se encuentren conformes, por defecto de confección u otros que haga inviable su uso, se realizará previo requerimiento del jefe de Contrataciones en un plazo no mayor a Dos (02) días calendarios, conforme a las **EETT** establecidas en el presente requerimiento
6. El postor Ganador, se encargará de entregar en total conformidad los bienes, según los Requerimientos Técnicos Mínimos solicitados. Siendo esta una contratación por ítems.
7. Esta prohibida la subcontratación de acuerdo a lo señalado en el artículo 35 de la Ley.
8. **PRIMERA MUESTRA:**  
**Los aspectos de las características y/o requisitos funcionales que serán Verificadas mediante la presentación de las muestras:**

El Postor participante presentara una (01) **muestra** por el ítem al que se presente, en la **Oficina de Contrataciones**, con fecha 13 de octubre, el mismo en que presentara sus **propuestas vía (SE@CE)**; el **Organo Encargado de las Contrataciones** será el encargado de recepcionar las muestras mediante una guía de remisión u otro documento alternativo, lugar de entrega: Oficina de Contrataciones, **Av. Costanera N°1541 La Perla-Callao**, en el horario de 08:00 a 16:00 horas.

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

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

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

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

N° DE ÍTEM	PRENDA	PRUEBA	PARAMETRO	PROCEDIMIENTO
1, 2, 3 y 4	CAPOTIN DIGITALIZADO UNIPAT	INSPECCION VISUAL VERIFICACION DE LA TELA CON COMPUESTOS QUIMICOS	Especialidad (cumplimiento de la muestra al tipo de parámetro solicitado)	A. Verificación de medidas solicitadas en las EE.TT. B. Verificación de las medidas en las EE.TT.
1, 2, 3 y 4	POLO DIGITALIZADO UNIPAT			
1, 2, 3 y 4	POLO TACTICO UNIPAT			
1, 2, 3 y 4	UNIFORME DIGITALIZADO UNIPAT			

El postor ganador al momento de internamiento de los bienes, **internara una prenda adicional (muestra)** a la cantidad requerida por el área usuaria de los bienes recepcionados, esta muestra deberá ser evaluada por un laboratorio acreditado por **INACAL (Instituto Nacional de Calidad)**, es una institución de carácter público, perteneciente al Ministerio de Producción del Perú, una **acreditación** otorgada por el Instituto Nacional de Calidad (**INACAL**) reconoce que el **laboratorio u organismo está facultado para realizar actividades de ensayo**, análisis, inspección y certificación).

**EL CONTRATISTA** asumirá el costo del **CERTIFICADO** del análisis de la muestra, la cual será presentada por la Empresa ganadora de la Buena Pro al **Organo Encargado de las Contrataciones** el día que deberá internar el lote en el almacén, debiendo la entidad constatar dicho Certificado y la acreditación de la Empresa. En el supuesto caso que la acreditación no cumpliera con lo solicitado por la entidad, se emitirá un informe a la Empresa y al **OSCE** para su respectiva verificación.

El informe del laboratorio servirá para la verificación del cumplimiento de las **EE.TT.** solicitadas por el área usuaria, quien verificará dicho cumplimiento **de las pruebas realizadas, no aceptando sino cumpliese**. Las pruebas que debe contener el Certificado a realizar en el laboratorio son las siguientes:

N° DE ÍTEM	DESCRIPCION DEL BIEN	METODO DE ENSAYO
1 y 4	Análisis de fibra: Método cuantitativo (por cada fibra identificada, hasta dos fibras)	AATCC 20A
1 y 4	Determinación del peso del tejido (masa/área)	ASTM D3776
1 y 4	Resistencia a la tracción	ASTM 5034
1 y 4	Estabilidad dimensional (lavado)	AATCC 150
1 y 4	Coordenas de color	Espectrómetro
1 y 4	Apariencia (ARRUGA)	AATCC 124

**PARA LA FASE DE INTERNAMIENTO EL POSTOR GANADOR JUNTO CON EL BIEN A INTERNAR PRESENTARÁ Y ENTREGARÁ AL OEC EL CERTIFICADO DE CALIDAD (DANDO CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS SOLICITADOS) DE UN ORGANISMO ACREDITADO POR INACAL, CUMPLIENDO ASÍ CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SOLICITADAS.**

#### 9. TOMA DE MEDIDAS

El postor ganador de la Buena Pro con respecto al **ítem N° 1, 2, 3 y 4.**

##### **CONDICIONES Y/O CONSIDERACIONES:**

- Si los estudiantes cadetes se encuentran internados y las clases son presenciales, entonces el **POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO** se encargará de tomar las medidas a cada uno de los estudiantes cadetes del **CMLP**, debiendo buscar el momento propicio para dicha toma que deberá ser personal. (Medidas del pantalón, camisa, cristina, etc.).
- Si los estudiantes cadetes **NO** se encuentran internados y las clases **NO** son presenciales, **entonces** el **POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO** deberá coordinar con la **OFICINA DE CONTRATACIONES – OEC**. La empresa ganadora deberá comunicarse con el **OEC** del **CMLP** y coordinar la fecha para que la oficina de contrataciones – **OEC**, les pueda alcanzar las medidas y/o tallas del vestuario de los estudiantes cadetes.

Asimismo, el **OEC** solicitara a las áreas usuarias respectivas las medidas que se tomaron en **ADMISIÓN** al momento de inscribirse para postular al **COLEGIO MILITAR LEONCIO PRADO**. (Medidas del pantalón, camisa, gorra, etc. Según corresponda).

- c. En el supuesto caso que, no se pueda adquirir la tallas y/o medidas del vestuario de los estudiantes cadetes, los capitanes de año coordinará **VÍA ZOOM** con los Padres de Familia, solicitando las medidas de los vestuarios de sus menores hijos para cumplir con entregar al postor ganador de la buena pro dichas medidas.

**10. CONDICIONES A CONSIDERAR**

**ROTULADO**

Cada bien requerido (ítem 1,2, 3 y 4) deberá presentar una etiqueta consignando el nombre del fabricante, composición, tipo de procedimiento para su lavado y conservación, año de fabricación.

**EMPAQUE**

Cada bien requerido (ítem 1,2, 3 y 4) deberá ser presentado dentro de una envoltura de polipropileno transparente, cerrada, resistente al transporte, manipulación y almacenamiento.

**3.1.2 Consideraciones específicas**

**a) Condiciones de los consorcios**

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

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

**Advertencia**

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

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>B.</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p>Requisitos:</p> <p><b>ITEM N°1 CAPOTIN DIGITALIZADO UNIPAT</b>- El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/. 80,000.00 (Ochenta mil con 00/100 Soles) para el ítem 1, este monto representa (tres (3) veces del Valor Referencial estimado del ítem 1)</b>, la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante un periodo de ocho (8) años a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p><b>ITEM N°2 POLOS DIGITALIZADOS UNIPAT</b> - El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/. 80,000.00 (Ochenta mil con 00/100 Soles) para el ítem 2, este monto representa (tres (3) veces del Valor Referencial estimado del ítem 2)</b>, la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante un periodo de ocho (8) años a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p><b>ITEM N°3 POLOS TACTICOS UNIPAT</b> - El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/. 100,000.00 (Cien mil con 00/100 Soles) para el ítem 3, este monto representa (tres (3) veces del Valor Referencial estimado del ítem 3)</b>, la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante un periodo de ocho (8) años a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p><b>ITEM N°4 UNIFORMES DIGITALIZADOS UNIPAT</b> - El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/. 160,000.00 (Ciento sesenta mil con 00/100 Soles) para el ítem 4, este monto representa (tres (3) veces del Valor Referencial estimado del ítem 4)</b>, la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante un periodo de ocho (8) años a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/. 20,000.00 (Veinte mil con 00/100 Soles) para el ítem 1, este monto representa (tres (3) veces del Valor Referencial estimado del ítem 1)</b>, la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante un</p>
-----------	---

periodo de ocho (8) años a la fecha de presentación de ofertas, que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Tener la condición de micro y pequeña empresa, se acreditará una experiencia de un monto facturado acumulado equivalente a **S/. 20,000.00 (Veinte mil con 00/100 Soles) para el ítem 2, este monto representa (tres (3) veces del Valor Referencial estimado del ítem 2)**, la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante un periodo de ocho (8) años a la fecha de presentación de ofertas, que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda;

Se acredita una experiencia de un monto facturado acumulado equivalente a **S/. 25,000.00 (Veinticinco mil con 00/100 Soles) para el ítem 3, este monto representa (tres (3) veces del Valor Referencial estimado del ítem 3)**, la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante un periodo de ocho (8) años a la fecha de presentación de ofertas, que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se acredita una experiencia de un monto facturado acumulado equivalente a **S/. 40,000.00 (Cuarenta mil con 00/100 Soles) para el ítem 4, este monto representa (tres (3) veces del Valor Referencial estimado del ítem 4)**, la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante un periodo de ocho (8) años a la fecha de presentación de ofertas, que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

**Se consideran bienes iguales y/o similares a los bienes y/o ítems que se detallan siendo: capotín, casacas, polos en general, polos tácticos, ternos para damas y caballeros y uniformes digitalizados, de aula, de poicia, etc.**

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>8</sup> correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las

<sup>8</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".*

obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

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

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

#### **Importante**

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

#### **Importante para la Entidad**

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

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

#### **Importante**

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

**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N°6</b>), según corresponda.</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta P<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar O<sub>i</sub> = Precio i O<sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>[70] puntos</b></p>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	30 puntos
<b>B. PLAZO DE ENTREGA<sup>9</sup></b>	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al plazo de entrega ofertado, el cual debe mejorar el plazo de entrega establecido en las Especificaciones Técnicas.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de entrega. (<b>Anexo N° 4</b>)</p>	<p>De [27] hasta [39] días calendario: <b>[05] puntos</b></p> <p>De [14] hasta [26] días calendario: <b>[10] puntos</b></p> <p>De [01] hasta [13] días calendario: <b>[15] puntos</b></p>
<b>D. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR<sup>10</sup></b>	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al tiempo de garantía comercial ofertada, el cual debe superar el tiempo mínimo de garantía exigido en las Especificaciones Técnicas.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada del postor.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p style="color: red; text-align: center;"><b>Advertencia</b></p> <p style="color: red; font-size: small;">De conformidad con el literal h) del artículo 50 de la Ley, constituye infracción pasible de sanción por el Tribunal de Contrataciones del Estado "negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago".</p> </div>	<p>Más de [06] hasta [10], MESES: <b>[05] puntos</b></p> <p>Más de [10] hasta [14], MESES: <b>[10] puntos</b></p> <p>Más de [14] hasta [18], MESES: <b>[15] puntos</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>11</sup></b>

<sup>9</sup> Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la entrega de los bienes admite reducción. para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, esto es que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido.

<sup>10</sup> Este factor debe ser establecido teniendo en consideración la vida útil de los bienes a ser adquiridos.

<sup>11</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2021-CMLP** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>12</sup>**

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

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

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

<sup>12</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### **Importante**

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

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

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo

32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>13</sup>**

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

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

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

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

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

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

<sup>13</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).

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

## **ANEXOS**

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2021-CMLP ADQUISICION DE UNIFORMES  
DIGITALIZADOS UNIPAT”**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha 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**

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2021-CMLP ADQUISICION DE UNIFORMES  
DIGITALIZADOS UNIPAT”**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <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

<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> Ibídem.

<sup>18</sup> Ibídem.

actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra<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 doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

**ANEXO N° 2**

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2021-CMLP ADQUISICION DE UNIFORMES  
DIGITALIZADOS UNIPAT”**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2021-CMLP ADQUISICION DE UNIFORMES  
DIGITALIZADOS UNIPAT”**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA**

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2021-CMLP ADQUISICION DE UNIFORMES  
DIGITALIZADOS UNIPAT”**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

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

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2021-CMLP ADQUISICION DE UNIFORMES  
DIGITALIZADOS UNIPAT”

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<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.

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

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2021-CMLP ADQUISICION DE UNIFORMES  
DIGITALIZADOS UNIPAT”**

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
<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*

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2021-CMLP ADQUISICION DE UNIFORMES  
DIGITALIZADOS UNIPAT”**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

*Incluir o eliminar, según corresponda*

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7**

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2021-CMLP ADQUISICION DE UNIFORMES DIGITALIZADOS UNIPAT”**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley 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

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2021-CMLP ADQUISICION DE UNIFORMES DIGITALIZADOS UNIPAT”

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <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.

**COLEGIO MILITAR LEONCIO PRADO**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 002-2021-CMLP – PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO**

Nº	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)**

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2021-CMLP ADQUISICION DE UNIFORMES  
DIGITALIZADOS UNIPAT”**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2021-CMLP ADQUISICION DE UNIFORMES  
DIGITALIZADOS UNIPAT”

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

  
-----  
ALFREDO GALVAN BULEJE  
MIEMBRO

  
-----  
EMILIO BERNUY CHAVEZ  
MIEMBRO