

31º BRIG INF
SEGEST
HUANCAYO
27 MAY 2026

HOJA DE TRAMITE N° 247/31a BRIG INF/SEGEST/ABASTO

Señor : TTE EP JEFE del departamento encargado de contrataciones (DEC) de la
31ª Brig Inf.- **EL TAMBO**

Ref. : H/T n° 030 al 035/ 31ª BRIG INF/SIEDOC/05.00 del 25 MAY 26

1. ASUNTO

Dar viabilidad a los documentos presentados por el SIEDOC de la 31ª
BRIG INF.

2. TRAMITE POR EFECTUAR

Por disposición del Sr. Gral. Brig. Cmdte Gral de la 31ª Brigada de
Infantería, en cumplimiento al documento de la referencia, se remite los
requerimientos presentados por el SIEDOC, de acuerdo al siguiente detalle:

- 1.-Alimentos y bebidas para consumo humano.
- 2.-Repuestos y accesorios.
- 3.- Papelería en general, útiles y material y oficina.
- 4.-Aseo, limpieza y tocador.
- 5.-Otros accesorios y repuestos
- 6.- Maquinarias y equipo.



Elias Juan Leyva Morales
O 2250611817 - O+
ELIAS JUAN LEYVA MORALES
TTE CR INF
Jefe Abastecimiento de la 31ª Brig Inf

31º BRIG INF
SEGEST
HUANCAYO
27 MAY 2026

HOJA DE TRAMITE N° 247/31ª BRIG INF/SEGEST/ABASTO

Señor : TTE EP JEFE del departamento encargado de contrataciones (DEC) de la
31ª Brig Inf.- **EL TAMBO**

Ref. : Oficio N° 030/ 31ª BRIG INF/SIEDOC/05.00 del 25 MAY 26

1. ASUNTO

Dar viabilidad a los documentos presentados por el SIEDOC de la 31ª
BRIG INF.

2. TRAMITE POR EFECTUAR

Por disposición del Sr. Gral. Brig. Cmdte Gral de la 31ª Brigada de
Infantería, en cumplimiento al documento de la referencia, se remite los
requerimientos presentados por el SIEDOC, de acuerdo al siguiente detalle:

- 1.-Alimentos y bebidas para consumo humano.
- 2.-Repuestos y accesorios.
- 3.- Papelería en general, útiles y material y oficina.
- 4.-Aseo, limpieza y tocador.
- 5.-Otros accesorios y repuestos
- 6.- Maquinarias y equipo.



Elias Juan Leyva Morales
O - 2250611817 - O+
ELIAS JUAN LEYVA MORALES
TTE CR LINE
Jefe Abastecimiento de la 31ª Brig Inf

CG 31ª BRIG INF
EM/SIEDOC
HUANCAYO
25 MAY 26.

HOJA DE TRAMITE N° 033/31ª BRIG INF/SIEDOC/05.00

Señor Tte Crl EP Jefe de la Sección Abastecimiento. – **EL TAMBO.**

1. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Hoja de Tramite N° 041/31ª Brig Inf/SELOG/NEG ABSTO/DEC de 25 may 26.

2. TRÁMITE POR EFECTUAR

Se remite requerimientos del PP0037: promoción al grado inmediato superior del personal de Oficiales, Técnicos y Suboficiales de la 31ª Brig Inf promoción 2027, de acuerdo al siguiente detalle:

- **Aseo, limpieza y tocador.**




O – 0500207430 – O +
YURY LONEY ROMERO PAZ.
MY EP
JEFE DE LA SIEDOC DE LA 31ª BRIG INF

REQUERIMIENTO Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE ÚTILES DE ASEO, LIMPIEZA Y TOCADOR PARA EL PERSONAL PARTICIPANTE DEL PROCESO DE ASCENSO DE OFICIALES, TÉCNICOS Y SUBOFICIALES AL GRADO INMEDIATO SUPERIOR DE LA 31ª BRIGADA DE INFANTERÍA.

1. OBJETO DE LA CONTRATACION

La presente adquisición permitirá que el personal militar que labora en las diferentes unidades de la 31ª Brigada de Infantería pueda cumplir con la documentación respectiva de acuerdo a sus funciones.

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición artículos de útiles de aseo, limpieza y tocador para PERSONAL PARTICIPANTE DEL PROCESO DE ASCENSO DE OFICIALES, TÉCNICOS Y SUBOFICIALES AL GRADO INMEDIATO SUPERIOR DE LA 31ª BRIGADA DE INFANTERÍA, de la 31ª Brigada de Infantería

3. FINALIDAD PÚBLICA

Adquisición de artículos de útiles de aseo, limpieza y tocador para el PERSONAL PARTICIPANTE DEL PROCESO DE ASCENSO DE OFICIALES, TÉCNICOS Y SUBOFICIALES AL GRADO INMEDIATO SUPERIOR DE LA 31ª BRIGADA DE INFANTERÍA, de la 31ª Brigada de Infantería



4. ANTECEDENTES

En concordancia con Ley N° 32069, bajo la aplicación del Artículo 5º Principios rectores de la contratación pública con independencia de su régimen legal, se rigen bajo los principios rectores, asimismo, en concordancia del artículo 6º enfoque de la Ley. La 31ª Brigada de Infantería presenta una necesidad pública de adquisición de artículos de útiles de aseo, limpieza y tocador para uso y empleo del PERSONAL PARTICIPANTE DEL PROCESO DE ASCENSO DE OFICIALES, TÉCNICOS Y SUBOFICIALES AL GRADO INMEDIATO SUPERIOR DE LA 31ª BRIGADA DE INFANTERÍA,

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

❖ **Objetivo General**

Permitirá abastecer de artículos de útiles de aseo, limpieza y tocador para uso y empleo del PERSONAL PARTICIPANTE DEL PROCESO DE ASCENSO DE OFICIALES, TÉCNICOS Y SUBOFICIALES AL GRADO INMEDIATO SUPERIOR DE LA 31ª BRIGADA DE INFANTERÍA. Del mismo la adquisición se enmarca bajo el principio de valor por dinero **"las entidades contratantes maximizan el valor de lo que obtienen en cada contratación, en términos de eficiencia, eficacia y economía, lo cual implica que se contrate a quien asegure el cumplimiento de la finalidad pública de la contratación, considerando la calidad, la sostenibilidad de la oferta y la evaluación de los costos y plazos, entre otros aspectos vinculados a la naturaleza de lo que se contrate, y que no procure únicamente el menor precio.**

❖ **Objetivos Específicos**

Contar con el material suficiente y de calidad para que puedan cumplir con el mantenimiento y funcionamiento de las instalaciones militares, según los requerimientos presentados por el área usuaria.

6. DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A ADQUIRIR

N°	ARTÍCULO	U/M	TOTAL
1	CERA LIQUIDA PARA PISO COLOR ROJO X 1 L	UNIDAD	1
2	AMBIENTADOR LIQUIDO X 3.8 L		1
3	LEJIA (HIPOCLORITO DE SODIO) AL 10%	UNIDAD	1
4	ESCOBA DE CERDAS DE PLASTICO	UNIDAD	2
5	JABON DE TOCADOR LIQUIDO DE GLICERTINA X 1 gal	UNIDAD	2
6	PAPEL TOALLA HOJA SIMPLE INTERFOLIADO BLANCO X 150 HOJAS	UNIDAD	1

7. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

N°	ARTÍCULO
1	CERA LIQUIDA PARA PISO COLOR ROJO X 1 L, Las especificaciones técnicas de la cera líquida roja para pisos (presentación de 1 L) estándar incluyen un aspecto líquido de color rojo, pH entre 8,5 y 9,5, y un porcentaje de sólidos del 11,5% - 17% para proporcionar protección, brillo y coloración en pisos de cerámica, madera, parquet o baldosas
2	AMBIENTADOR LIQUIDO X 3.8 L, El ambientador líquido por 3.8 L es un producto concentrado y de alto rendimiento diseñado para neutralizar olores y aromatizar ambientes institucionales, comerciales o domésticos
3	LEJIA (HIPOCLORITO DE SODIO) AL 10%, El hipoclorito de sodio al 10% es una solución oxidante de uso industrial y comercial. Se emplea principalmente como desinfectante, agente blanqueador, y para la potabilización del agua
4	ESCOBA DE CERDAS DE PLASTICO, Las escobas de cerdas de plástico son herramientas de limpieza versátiles compuestas por un cabezal con fibras sintéticas y un mango largo. Sus especificaciones técnicas varían según el uso (suave para interiores, dura para exteriores).
5	JABON DE TOCADOR LIQUIDO DE GLICERTINA X 1 gal, Este jabón de tocador líquido de glicerina (presentación de 1 galón, $\approx 3.78 \text{ L}$) a (3.8 L) es un producto higiénico y humectante, formulado para el lavado frecuente de manos en instituciones, hospitales y el hogar, protegiendo la piel contra la resequeidad gracias a sus emolientes.
6	PAPEL TOALLA HOJA SIMPLE INTERFOLIADO BLANCO X 150 HOJAS, El papel toalla de hoja simple interfoliado blanco X 150 hojas es un insumo de celulosa de alta rotación diseñado para la dosificación y el secado de manos sin contacto directo



8. GARANTÍA COMERCIAL

Los bienes deberán contar con una garantía comercial por defectos de fabricación de doce (12) meses como mínimo, la cual considerará desde la fecha de recepción definitiva de los bienes. Se debe entender que dentro

del periodo de garantía el contratista aceptara a los cambios a que hubiere lugar.

9. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Persona natural y /o jurídica.
- RUC – activo y habido
- Contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) en el capítulo bienes.
- No estar inhabilitado o suspendido para contratar con el estado.
- Contar con código CCI.
- El postor deberá presentar una declaración jurada donde se hace responsable ante todo tipo de ocurrencias, incidente, accidentes, evento fortuito, repentino, violento, involuntario, imprevisto y ocasional originado por una fuerza o agente interno o externo (por culpa natural o humana), que involucre a su personal (choferes) y daños a terceros; eximiendo de toda responsabilidad respecto a indemnizaciones y todo tipo gastos originados por cualquier contingencia contra el Ejército del Perú – 31ª Brigada de Infantería.
- Experiencia del postor en la especialidad: el postor debe acreditar un monto de facturación mínimo, por aseo, limpieza y tocador. La experiencia del postor en la especialidad acreditara con copia simple de (i) contrato u órdenes de compra y su respectiva conformidad o constancia de prestación; (ii) comprobante de pago cuya cancelación se acredita documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono mediante cancelación en el mismo comprobante de pago. Asimismo, El postor deberá acreditar el monto de facturación general como Proveedor del Estado, que sea igual o mayor a S/. 100,000.00.



10. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA

10.1 LUGAR DE ENTREGA

Los Bienes se internarán en el Almacén General de la 31ª Brigada de Infantería, sito en Av. Real N° 900 – Chilca, Huancayo

10.2 PLAZO DE ENTREGA

Los Bienes se entregarán en un plazo de CINCO (05) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

11. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- El contratista es responsable directo de la entrega total del bien, debiendo cumplir con las características detalladas en la presente especificación técnica.

- El contratista deberá poseer y garantizar que el bien sea de buena calidad.

12. SUB-CONTRATACIÓN

De acuerdo al artículo 108.1. de la Ley N° 32069, Ley General de las Contrataciones Públicas, se puede subcontratar por un máximo del 40% del monto del contrato vigente de bienes, servicios u obras. En el caso de bienes y servicios las bases pueden especificar las prestaciones esenciales que no pueden ser materia de subcontratación o, de así haberse evaluado en la estrategia de contratación, que no se permite la subcontratación, con el sustento correspondiente.

Asimismo, el artículo 108.2. indica que: El contratista presenta a la entidad contratante la solicitud de subcontratación que contiene como mínimo lo siguiente:

- a) El alcance de la subcontratación.
- b) RNP vigente del subcontratista.

Y, según el artículo 108.3. La entidad contratante aprueba o deniega la subcontratación de manera previa, en un plazo de cinco días hábiles contabilizados desde el día siguiente de formulado el pedido, sustentando su decisión. De no pronunciarse en dicho plazo, se entiende denegada la solicitud. De manera que según el Art. 147° del Reglamento de la Ley de Contrataciones con el Estado, en el ámbito de las normas el contratista no puede subcontratar a terceros, siendo el único responsable del bien.



13. CONFIDENCIALIDAD

El postor deberá mantener confidencialidad y en ningún momento divulgarán a terceros, sin el consentimiento de la Entidad, documentos, datos u otra información que hubiera sido directa o indirectamente proporcionada por la Entidad en conexión con el Contrato, antes, durante o después de la ejecución de este.

14. CONFORMIDAD

La conformidad será otorgada por el área usuaria, en un plazo máximo de siete (07) días calendarios, contabilizado desde el día siguiente de recibido el bien.

15. FORMA DE PAGO

La 31ª Brigada de Infantería, pagará a El CONTRATISTA en Soles, **EN UN ÚNICO PAGO**, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 145 del Reglamento de la Ley General de las Contrataciones Públicas.

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

- Recepción del área de almacén y/o comité de recepción.
- Conformidad suscrita por el Área Usuaria
- Comprobante de pago.
- Guía de Remisión

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes presencial del Cuartel General de la 31ª Brigada de Infantería, sito en Av. 13 de noviembre Nro. 199 El Tambo – Huancayo – Junín

16. PENALIDADES APLICABLES

La entrega del bien se realizará en el plazo señalado. En caso de demora o retraso será penalizada hasta el 10% del monto total del contrato, conforme al Art. 161º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto total contratado}}{F \times \text{plazo en días}}$$



- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general: F=0.40
- Para plazos mayores a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general: F=0.25

17. CONDICIONES DE USO

Los bienes se encontrarán en buenas condiciones, sin rotura o daño alguno, debidamente rotulado (cuando corresponda) de los artículos que lo requieran.

18. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

19. ANTICORRUPCION Y ANTISOBORNO

A la emisión de la orden de compra y/o servicio o suscripción del contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato u orden de compra o servicio. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.



20. GESTION DE RIESGOS

Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el contrato u orden de compra o servicio y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

21. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante Conciliación, de conformidad con el

artículo 330 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

22. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato u orden de compra o servicio, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES procederán de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

23. SANCIONES


El PROVEEDOR se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del contrato u orden de compra o servicio, siendo aplicable lo previsto en el artículo 87 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

24. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto la Ley General de Contrataciones del Estado N° 32069, artículos N° 69 Responsabilidades relacionadas con la ejecución contractual, numeral 69.1 y 69.2 y el artículo N° 144 recepción y conformidad de bienes y servicios, concordante con los numerales del 144.1. al 144.9. de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de, NO MENOR DE UN (1) AÑO contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.




O - 0500207430 - O +
YURY LONEY ROMERO PAZ.
MY EP
JEFE DE LA SIEDOC DE LA 31ª BRIG INF