

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	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • 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	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • 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	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • 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 sombrear.
- 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, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
017-2024-EP/VO 0732
PRIMERA CONVOCATORIA**



CONTRATACIÓN DE BIENES
“ADQUISICION DE ARTICULOS DE CALZADO PARA EL
PERSONAL DE LAS UNIDADES HISTORICAS DEL
EJERCITO AF-2024”

PAC N° 494

DEBER DE COLABORACIÓN

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



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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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



1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

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

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, rechazo 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-emitar-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 : Ejercito Peruano – UO/0732: Servicio de Intendencia del Ejercito
SINTE/COLOGE
RUC N° : 20131369124
Domicilio legal : Av Paseo del Bosque N° 740 Cuartel General del Ejercito – San Borja – Lima
Teléfono: : 3171700 ANEXO 3235
Correo electrónico: : sintecontrataciones@gmail.com



1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de Adquisición de Artículos de Calzado para el Personal de las Unidades Historicas del Ejercito AF-2024.

SUB ITEM	UNIFORME DE GALA PARA PERSONAL DE OFICIALES	CANT	U/M	DEPEND.
1	ZAPATO DE ALTO BRILLO NEGRO UNISEX SUELA PU (BANDA)	31	PAR	BI LP N° 1
2	BOTINES DE CHAROL NEGRO CON ESPOLINES	120	PAR	BI LP N° 1
3	BOTAS DE CHAROL NEGRO TIPO GRANADERO	13	PAR	BAV
4	ZAPATOS CORTO TIPO CABALLERIA	99	PAR	BAV
5	BOTAS DE CHAROL NEGRO PARA MONTAR	90	PAR	RC
6	ZAPATOS CORTOS TIPO CABALLERIA COLOR NEGRO	112	PAR	RC
7	CAÑABOTAS DE SUELA VIRAL	112	PAR	RC

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos de selección según relación de ítems o por paquete consignar el detalle del objeto de estos.
- En caso de proyectos de inversión, se debe consignar el bien materia de la convocatoria, y no la denominación del proyecto.

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

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolucion N° 112 del 26 de abril del 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

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

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

NO CORRESPONDE

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de 45 días calendario en los almacenes del Batallón de Intendencia A/M N° 511 Cuartel Simon Bolivar; Calle Antonio Polo N° 504, Pueblo Libre así sucesivamente de acuerdo a los requerimiento de la Entidad, en concordancia con lo establecido en el expediente contrataciones.



1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados pueden solicitar las bases, mediante correo electrónico sintecontrataciones@gmail.com y físicamente en la Sección Adquisiciones del Departamento de Abastecimiento del Servicio de Intendencia del Ejército del Cuartel General del Ejército, ubicado en Av. Boulevard S/N, Puerta N° 1, en las fechas acordadas en el cronograma en el horario de 08:00 a 16:00 horas, sin costo alguna.

Importante

El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 Ley de presupuesto del sector público para el Año Fiscal 2023
- Ley N° 316339 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Decreto Supremo N° 162-2021-EF, modificación del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Legislativo N° 1341 que modifica la Ley de Contrataciones N° 30225
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.

Texto Único Ordenado de la Ley N° 28015 Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña y del acceso al empleo decente, Ley MYPE,

aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

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 documentos², la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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 – PIDE³ 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**)

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

³ 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/>

- e) Documentación que servirá para acreditar el cumplimiento de las especificaciones técnicas.

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

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



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

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- 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 Discapacidad⁵.
- b) Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017).
- c) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa **(Anexo N° 10)**.

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

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

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

Advertencia

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

Importante para la Entidad

*Esta disposición **solo** debe ser incluida en el caso de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT:*

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

“El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N ° de Cuenta : 00-000-291943
Banco : Banco de la Nación
N° CCI⁶ : 018-000-000000291943-09

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.



2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- 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.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- 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 – PIDE⁷ 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).

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de

⁶ En caso de transferencia interbancaria.

⁷ 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/>

plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁸ (**Anexo N° 11**).

- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁹.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete¹⁰.

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Av. Boulevard S/N - San Borja puerta N° 1 - Servicio de Intendencia del Ejercito Departamento de Abasto Sección Contrataciones.

2.6. FORMA DE PAGO

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

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

- Acta de Conformidad emitida por el Comité de recepción y Conformidad de bienes
- Informe del funcionario responsable del Almacén de Clase II, VII y X y la conformidad del bien emitido por el Comité de Recepción y Conformidad de Bienes.
- Comprobante de pago. (factura original y una copia, guía original).
- Original de la orden de compra.
- Copia del contrato suscrito.

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



⁸ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹⁰ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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

REQUERIMIENTO N° 002 – 2024/CL II, VII y X

I. Especificaciones Técnicas

1. Denominación de la contratación

Adquisición de artículos de Clase II, Sub Clase A - 1 "Prendas Individuales – Vestuario (Uniforme Unidades Históricas)" para el personal de Oficiales, Tcos, Sub Oficiales y TSMV.

2. Finalidad pública

Adquirir artículos de Clase II, Sub Clase A - 1 "Prendas Individuales – Vestuario (Uniforme Unidades Históricas)" para el personal de Oficiales, Tcos, Sub Oficiales y TSMV, con la finalidad de contar con las dotaciones adecuadas para dar cumplimiento a la misión constitucional asignada al Ejército.

3. Antecedentes

- Con el Decreto Legislativo N° 1132 del 08 Dic 2012, el Supremo Gobierno establece que "Corresponde a los pliegos presupuestarios Ministerios de Defensa e Interior proveer de alimentación, vestimenta y condiciones de trabajo adecuadas al personal en actividad de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional" (Décima Disposición Complementaria Final).
- Dicha disposición tiene como finalidad, que el personal militar de nuestra Institución, reciba prendas, calzados y otros de licenciamiento adecuadas para el cabal cumplimiento de sus funciones, los cuales se desarrollan generalmente en los cuarteles, dependencias militares y destacado en otros organismos a nivel nacional.
- La Directiva N° 001 - 2019 SINTE/ABASTO/T-13, f.2/11.00 de Ene 2019 y el RE - 164 "Reglamento de Uniformes del Ejército" AF-2014, establecen y norman el uso de uniformes y explícitamente la Directiva, indica los tipos de uniformes básicos necesarios para el cumplimiento de las diferentes misiones de las UU y GGUU a Nivel Nacional, considerando también para ello, la ubicación geográfica, tipo de unidad y especialidad.
- La Directiva N° 003 - 2023 SINTE/DAT/T-13.b de Abr23, establecen y norman procedimientos que orienten y articulen las actividades de metrología y evaluación de la conformidad, acorde con las normas y estándares reconocidos legalmente, para los bienes de Intendencia en el Ejército del Perú.
- Directiva N° 005/DINFE/I-2.a.2/05.00, establece y dispone coordinar con el Comando Logístico del Ejército (COLOGE), Servicio de Intendencia del Ejército (SINTE), la dotación de Uniformes de Gala al Personal de Oficiales, Técnicos, Sub - Oficiales y Personal de Tropa de la Legión Peruana de la Guardia, así mismo la dotación de lanzas, monturas de armas, para el Regimiento de Caballería Glorioso "Húsares de Junín" N° 1 Libertador del Perú.



4. Objetivos de la contratación.

Dotar de artículos de Clase II, Sub Clase A - 1 "Prendas Individuales – Vestuario (Uniforme Unidades Históricas)" para el personal de Oficiales, Tcos, Sub Oficiales y TSMV., con el fin de que tengan sus prendas de vestir en buenas condiciones en el tiempo previsto y calidad adecuada.

5. Características y condiciones de los bienes a contratar

5.1 Descripción y cantidad de los bienes.

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

5.2 Características técnicas.

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

Las tallas de los diferentes artículos a adquirir, de acuerdo al cuadro "Consolidado de Tallas de artículos de Clase II – "Prendas Individuales – Vestuario, Textil y Calzado" para el personal de Oficiales, Tcos, Sub Oficiales y TSMV.

5.3 Impacto ambiental.

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

5.4 Condiciones de operación.
(NO APLICA)

5.5 Embalaje y rotulado.

5.5.1.1 Embalaje.

Las que obran en la ficha técnica

5.5.1.2 Rotulado.

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

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

5.6 Modalidad de ejecución.

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

5.7 Transporte.

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



5.8 Seguros.

No Aplica.

5.9 Garantía comercial.

De preverse la Garantía comercial, deberá indicarse lo siguiente:

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

5.10 Disponibilidad de servicios y repuestos.

(NO APLICA).

5.11 Prestaciones Accesorias a la Prestación Principal.

5.11.1 Mantenimiento Preventivo. (NO APLICA).

5.11.2 Soporte Técnico. (NO APLICA).

5.11.3 Capacitación y o Entrenamiento. (NO APLICA)

5.12 Lugar y plazo de ejecución de la prestación

5.12.1 Lugar

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

5.12.2 Plazo

El plazo de entrega será en relación con el estudio de mercado, el cual no debe de exceder de setenta y cinco (75) días calendarios las que se contabilizaran a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

6. Requisitos y recursos del proveedor

6.1 Requisitos del proveedor

- Contar con el registro único de contribuyentes (RUC).
- Tener la inscripción vigente en el capítulo bienes del Registro Nacional de Proveedores (RNP), asociado al RUC.
- No estar en el registro de proveedores inhabilitados para contratar con el Estado.



- No encontrarse suspendido para contratar con el Estado.
- No tener impedimentos para participar en el PROCEDIMIENTO.
- Estar en el registro administrado por la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria (SUNAT). También el proveedor deberá encontrarse como contribuyente "activo" y con condición de contribuyente "habido".

6.2 Recursos a ser provistos por el proveedor

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

7. Otras consideraciones para la ejecución de la prestación

7.1 Otras obligaciones

7.1.1 Del contratista

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

7.1.2 De la Entidad

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

7.2 Adelantos

(NO SE CONSIDERA)

7.3 Subcontratación

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

7.4 Confidencialidad

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

7.5 Medidas de control durante la ejecución contractual

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

7.6 Conformidad de los bienes

7.6.1 Área que recepcionará y brindará la conformidad

Área de Recepción

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



Recepción y Conformidad

El Comité de Recepción y Conformidad será compuesto por personal del Batallón de Intendencia N° 511 y personal de la legión peruana de la guardia quien brindará la conformidad de la entrega, previa coordinación con el Departamento de Apoyo Técnico del SINTE

7.6.2 Pruebas o ensayos para la conformidad de los bienes.

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

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

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

- Los costos de las muestras serán absorbidos por el postor, por cuanto una de ellas servirá para realizar las pruebas y la otra quedará como muestra prototipo, cuyo único fin este sirva como modelo de lote a entregar por el postor adjudicado.
- Para aquellos artículos que no superen la cantidad de 100 unidades, pares o juegos, no será necesario la presentación de muestras; sin embargo, de solicitar muestras de artículos que no superen la cantidad de 100 unidades, pares o juegos, el Departamento de Apoyo Técnico realizará las pruebas y ensayos sin



dañar el artículo como; inspección visual, peso, medidas, color, entre otros, las cuales le permitan emitir un informe sobre el cumplimiento de las especificaciones técnicas.

- 7.6.3 Pruebas de puesta en funcionamiento para la conformidad de los bienes**
se realizara medidas y pruebas durante la confección de los ítems correspondientes

7.7 Forma de pago

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

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

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

- 7.8 Formula de reajuste.**
(NO APLICA)

7.9 Otras penalidades aplicables

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

7.10 Responsabilidad por vicios ocultos

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

San Borja, 09 de Marzo del 2024



N°	EP - COLOGE - SINTE	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
	DEPARTAMENTO DE ABSTECIMIENTO CLASE II	BOTAS DE CHAROL NEGRO TIPO GRANADERAS
	CARACTERÍSTICAS	DESCRIPCIÓN
01	MATERIAL	
	Cuero de charol	
	Composición	Cuero 100% sintético.
	Tipo	Recubrimiento de charol sobre base de poliuretano.
	Peso (g/m²)	660 - 650 g
	Espesor	1.6 +/- 0.5 mm
	Color	Negro.
	Resistencia a la Flexión (ciclos)	150,000 flexiones sin daño aparente en la flor.
	Resistencia al Desgarro	60 daN/cm como mínimo (a una velocidad de 50 mm/min).
	Acabado	Liso, suave y brillante.
	Forro interior de capellada	
	Composición	Badana natural.
	Espesor	1 +/- 0.2 mm
	Color	Perla semi oscuro o natural.
	Acabado	Tratamiento antibacterial.
	Forro interior de caña y talonera	
	Composición	Cuero devastado.
	Espesor	1 +/- 0.2 mm
	Color	Perla semi oscuro o natural.
	Acabado	Tratamiento antibacterial.
	Contrafuerte interior	
	Composición	Suela al quebracho o púntex celulósico.
	Espesor de corte	1.5 +/- 0.2 mm
	Plantilla	
	Composición	Cuero de ovino, flor entera.
	Tipo	Badana natural.
	Espesor	0.8 – 1 mm
	Resistencia al desgarro	30 daN/cm como mínimo.
	Falsa o palmilla	
	Composición	Suela al quebracho.
	Tipo	Plancha de forma anatómica al zapato.
	Espesor de corte	2 +/- 0.2 mm
	Planta	
	Composición	Corrida de suela al quebracho.
	Espesor de corte	4 +/- 0.5 mm.
	Taco	
	Composición	Suela al quebracho con tapilla de caucho.
	Color	Negro.
	Alto del taco	3 +/- 0.2 cm.
	Espesor de la tapilla	1 +/- 0.02 cm.
	Hilo de apurado	
	Composición	Poliamida o poliéster.
	Tipo	de 3 ó 4 cabos retorcidos.
	Color	Negro.
	Hilo de montaje	
	Composición	Pita de algodón o poliamida.
	Color	Negro.
	Cambrillón	
	Composición	Acero pavonado.
	Tipo	De 2 venas.



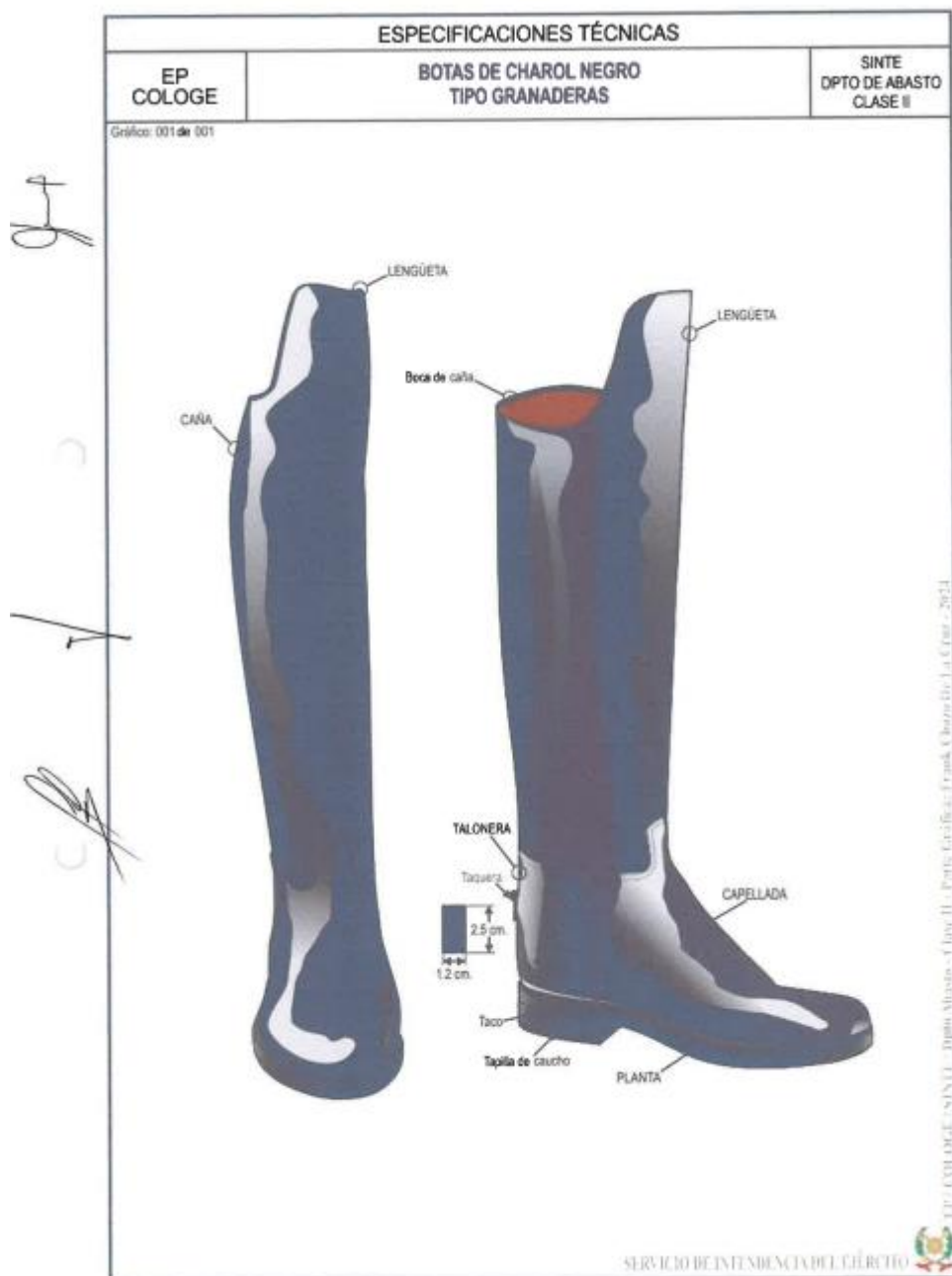
000200

02	CONFECCIÓN	
	Modelo	EP reglamentario, botas acharoladas negras tipo granaderas, para personal de las Unidades Históricas.
	Descripción	Bota de caña alta, la boca de caña con lengüeta que cubre toda la rodilla, punta semi triangular, planta y taco de suela al quebracho, para Oficial de la BAT VOL y RC-1 "GHJ".
	Capellada y talón	
	Descripción	De una pieza (punta, talonera y laterales), con unión en la parte lateral interior y, en el centro de la capellada y el talón sobresale una "lengüeta", de 2 x 2.5 (+/- 0.5) cm. El corte de unión es con doble costura recta.
	Punta	Punta semi triangular, con contrafuerte interior entre el cuero y el forro dando forma anatómica a la punta.
	Forro interior de la punta y capellada	Forro interior completo de una sola pieza en badana.
	Talón	Curvo, con contrafuerte interior entre el cuero y el forro dando forma anatómica al talón.
	Forro interior	Forro interior completo de una sola pieza en cuero devastado.
	Caña	
	Descripción	Una pieza de cuero, unida en la parte posterior, de forma tubular anatómica a la pierna. Sobre la unión irá una tira de refuerzo de cuero, de 2 +/- 0.3 cm. de ancho, pegado y cosida con costura recta. Ribeteado con pespunte.
	Boca de caña	Sobresaliente de la caña, con una extensión de 10 +/- 1 cm., de forma semi rectangular con los bordes redondeados.
	Lengüeta	
	Cerco	
	Descripción	Cerco hasta 3/4 de la planta, taco sin cerco.
	Tirantes interiores	
	Descripción	2 cintas de poliamida de 20 +/- 0.5 cm de largo, dobladas de tal forma que se forme un ojal y colocadas en la parte interna superior de ambos lados de cada bota.
	Taquera	
	Descripción	Una pieza de cuero de forma triangular o rectangular fijado mediante costuras de atraque, ubicada en la parte posterior, en el talón. Esta pieza sirve para anclar las espuelas con trabillas.
	Plantilla	
	Descripción	Una sola pieza extraíble, de dimensiones según la talla del calzado.
	Falsa o palmilla	
	Descripción	Una sola pieza, confeccionada para el sistema pegado enchinchado, de dimensiones según la talla, pegado a las piezas de cuero de la capellada y talón.
	Suela	
	Descripción	Una sola pieza, lleva grabado la talla del calzado.



03	Taco	
	Descripción	Una sola pieza con tapilla de caucho.
	Aparado	
	Unión de caña	Costura recta.
	Unión de capellada	2 costuras.
	Unión de tira de refuerzo exterior	2 costuras.
	Unión de capellada y talonera a caña	2 costuras.
	Unión de cintas a caña (tirantes interiores)	2 costuras.
	Montaje	
	Tipo	Proceso pegado enchinchado.
04	Unión de cerco a falsa	Pegado enchinchado.
	Pespuntado de cerco	Cosida con pita de algodón N° 12.
	Fijado de taco interior y exterior	8 clavos anillados de 22 +/- 1 mm.
	Cuadro de medidas	
	HORMA	TALLAS
	Calzada 9 a 9.5 para Varón	37 - 38 - 39 - 40 - 41 - 42 - 43 - 44 - 45.
	ACABADO	
	Artículo terminado	Exento de defectos en material y confección. Excelente presentación. El producto físicamente debe corresponder a lo solicitado. El calzado debe estar completo, no debe presentarse un solo calzado ó 2 del mismo pie o con número diferente en la talla de cada calzado. Ambos calzados (derecha e izquierda) deben de ser simétricamente opuestos. Al tacto liso y semi brillo. El corte del armado debe de ser el correcto. No debe de haber bordes que lastimen la piel. La planta debe de presentar una forma estilizada, evitando la tosquedad de su forma y un ensanchamiento exagerado. Sin falla en la suela, no debe de estar arqueada. Sin fallas en el pegado. Pulido fino, con relieves y sin rebabas. Par.
	Cuero	
	Aparado	
	Planta	
	Unidad de medida	
	PRESENTACIÓN	
	Embalaje	Cada par de calzados, derecho e izquierdo, lleva un protector de papel manteca y se interna dentro de una caja con tapa de cartón duro, enduro u otro material resistente al manipuleo, transporte y almacenamiento, indicando la talla y marca de la empresa proveedora. El lote debe ser internado en cajas máster.
	Rotulado	Etiquetado según Reglamento Técnico sobre Etiquetado de Calzado y su anexo, de acuerdo al Decreto Supremo N° 017-2004-PRODUCE, del 01 Setiembre de 2004. El empaque final lleva etiqueta de marca y talla. Cada calzado presenta individualmente una etiqueta de marca, procedencia y talla. La numeración de las tallas debe estar en bajorrelieve en la planta y estampado en la parte interna del calzado.





N°	EP - COLOGE - SINTE	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	20.1.20
	SECCIÓN PROGRAMACIÓN	ZAPATOS CORTOS TIPO CABALLERIA COLOR NEGRO	
	CARACTERÍSTICAS	DESCRIPCIÓN	OBS.
1.	MATERIAL		
	Cuero		
	Composición	Cuero natural bovino (vacuno).	
	Tipo	Box-calf.	
	Color	Negro.	
	Espesor	2.1 +/- 0.1 mm.	
	Acabado	Sin desflorar.	
	Resistencia a la flexión	Mínimo 125,000 flexiones, sin daño aparente en la flor.	
	Resistencia al desgarro	Mínimo 120 N.	
	Forro interno		
	Composición	Cuero natural ovino.	
	Tipo	Badana.	
	Color	Negro.	
	Espesor	0.9 +/- 0.1 mm.	
	Resistencia al desgarro	Mínimo 30 N.	
	Falsa		
	Composición	Suela.	
	Tipo	Al quebracho.	
	Espesor	2.5 +/- 0.5 mm.	
	Planta y taco		
	Composición	Caucho.	
	Color	Negro.	
	Acabado	Vulcanizado directo al corte.	
	Resist. unión corte al firme	No menor a 10 N/mm.	
	Resistencia a la abrasión	Menor o igual a 250 mm3 (UNE 53527 1991).	
	Hilo de apurado		
	Composición	Nylon y/o Poliéster.	
	Tipo	De 3 ó 4 cabos retorcidos.	
	Color	Negro.	
	Pasador		
	Composición	Nylon y/o Poliéster.	
	Tipo	Tubular.	
	Color	Negro.	
	Dimensiones		
	Diámetro	4 +/- 0.5 mm.	
	Largo	60 +/- 5 cm.	
	Acabado	Terminales de plástico.	
	Ojalillos		
	Composición	Aluminio o bronce.	
	Tipo	Circular	
	Color	Negro.	
	Dimensiones		
	Diámetro externo	12 +/- 0.5 mm	
	Diámetro interno	6 +/- 0.5 mm.	
	Acabado	Esmaltado y con arandelas de seguridad del mismo material que el ojalillo.	
	Cambrillón		
	Composición	Acero.	
	Tipo	Pavonado.	
	Dimensiones		

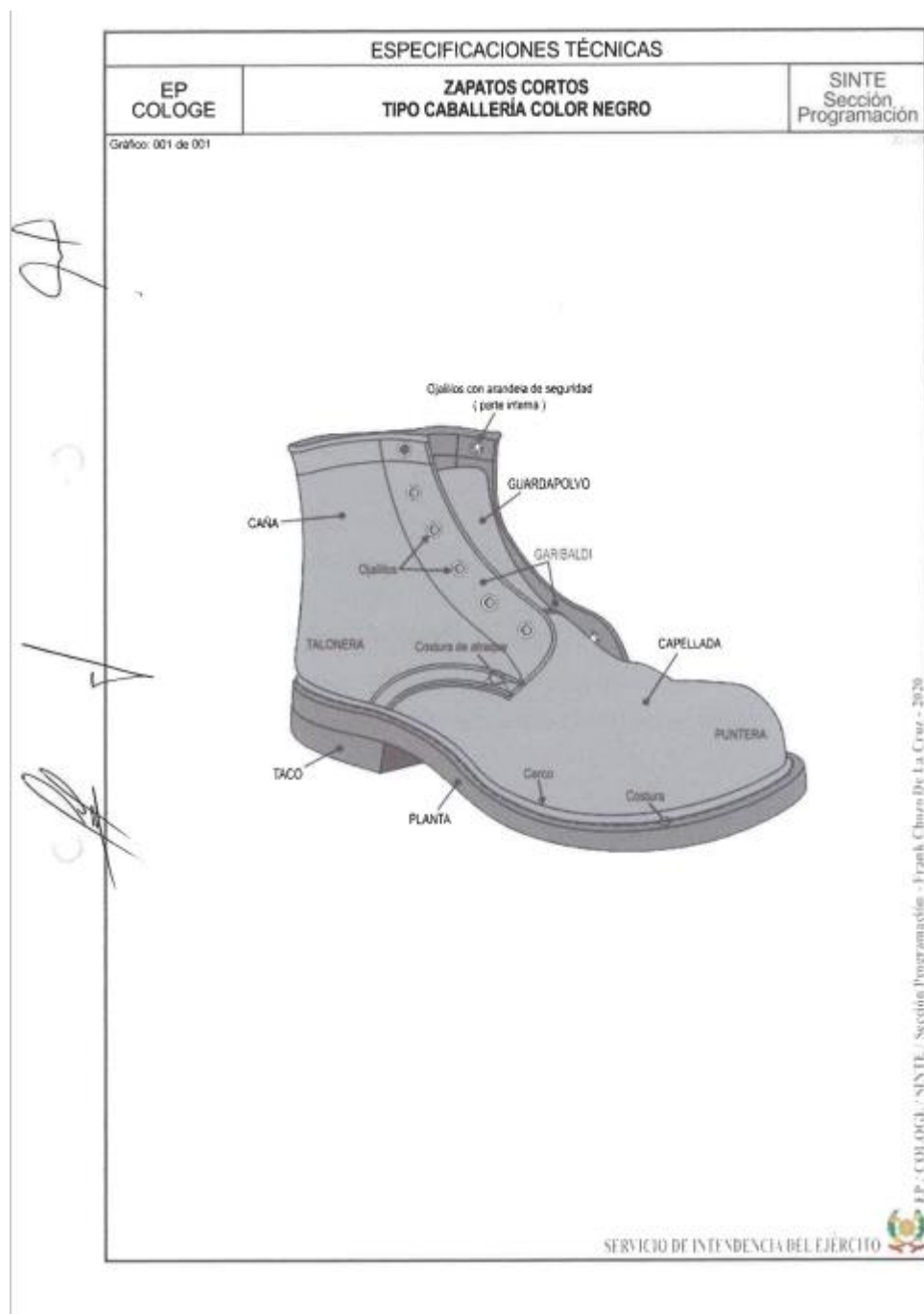


	Largo	9 +/- 1 cm.
	Ancho	2.5 +/- 0.3 cm.
	Espesor	1.5 +/- 0.2 mm.
	Acabado	Con vena y con tratamiento antioxidante.
	Plantilla completa	
	Composición	Cuero natural ovino.
	Tipo	Badana.
	Color	Negro.
	Espesor	0.9 +/- 0.1 mm.
	Resistencia al desgarro	Mínimo 30 N.
	Pegamento	
	Composición	Resina sintética.
2.	CONFECCION	
	Modelo	EP reglamentario, para personal de tropa de Unidades Históricas.
	Tipo	Botines de caña media.
	Descripción del diseño	Botas de combate de caña alta que llega a la altura del tobillo. Lleva fuelle abierto por delante y se ajusta por medio de pasadores, teniendo ojajillos redondos. Presenta planta de caucho, con canaleta para costura, en una sola pieza firme y taco. La punta es redonda y lleva un cerco en la unión del cuero con la planta de caucho.
	Caña	
	Ribete de caña	Doble costura recta. La altura de la caña (desde el borde superior del taco) es de 13 +/- 1 cm., en talla 40, en las demás tallas se adecua las dimensiones proporcionalmente.
	Garibaldis	Formados por 2 piezas externas de cuero y 2 internas de badana, sobre ella van los ojajillos.
	Ojajillos	Juego de 6 pares de ojajillos en cada pié. Ubicados a una distancia proporcional y a todo lo largo del garibaldi.
	Pasador	Incluidos en el artículo.
	Fuelle o Guardapolvo	Formado por una pieza de cuero, con costura recta en su perímetro y doble costura en la unión con la capellada.
	Talón	Pieza de cuero adicional.
	Punta	Pieza de cuero.
	Planta	Formado por 2 piezas de caucho (planta y taco). Volado de 5 +/- 0.5 mm.
	Cambrillón	Ubicado al interior de la planta desde la parte media del taco hacia delante.
	Falsa	Pegada sobre la planta.
	Plantilla	Sobre la falsa, protege y amortigua el descanso del pie.
3.	APARADO	
	Unión de cañas	
	Costura Interior	Recta.
	Unión a caña	
	Fuelle y garibaldis	2 costuras.
	Capellada	4 costuras.
	Costura de fuelle/capellada	2 costuras.
	Unión de capellada a caña	
	Costura de atraque	En "X" o "L".
4.	MONTAJE	
	Pegado de planta	Pegado y cosido.
	Pegado de taco	Pegado y enchinchado.




5. ACABADO		
Cuero	Barnizado con brillo.	
Caucho	Sin fallas en el vulcanizado (pulido fino, sin relieves ni rebabas), con logo de la empresa e inscripción en alto o bajo relieve sobre la planta de la talla.	
Altura total	16 +/- 1 cm. en talla 40 (las demás dimensiones según talla del usuario).	
Inscripción	En la parte exterior del ribete de la boca deberá tener la "Leyenda" indicada por la entidad.	





 AGENCIA DE COMPRAS DE LAS FUERZAS ARMADAS <small>Compromiso por la Seguridad y Defensa Nacional</small>		Dirección de Catalogación
FECHA DE APROBACIÓN:	ZAPATOS DE ALTO BRILLO NEGRO UNISEX	CODIGO:
31 AGO. 2017	SUELA PU	8430007-HR02-AC
IDENTIFICACIÓN DEL BIEN SEGUN CATALOGACIÓN OTAN		
Grupo del Bien	84 (Vestuario, Equipo Individual e Insignias)	
Clase del Bien	8430 (Calzado para Hombres)	
CNA: 30337	NA: Zapatos para hombre	
#OC:		
1. DESCRIPCIÓN GENERAL		
Los zapatos de alto brillo negro está conformado por una capellada de material sintético, con cuatro pares de ojallitos, distribuidos proporcionalmente, con suela y taco de una pieza de PU con huella antideslizante, con inscripción del tipo del proceso de selección, la talla y la Institución a la que pertenece.		
2. USO DEL BIEN		
Los zapatos de alto brillo negro, son usados por el personal de las FFAA en general de acuerdo a lo establecido en los reglamentos de cada Institución.		
3. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL BIEN		
3.1 IMAGEN		
<p align="center">DISEÑO DEL CALZADO DE ALTO BRILLO.</p> 		





**AGENCIA DE COMPRAS
DE LAS FUERZAS ARMADAS**
Compromiso para la Seguridad y Confianza Nacional

Dirección de Catalogación

FECHA DE APROBACIÓN:		ZAPATOS DE ALTO BRILLO NEGRO UNISEX SUELA PU	CÓDIGO:
31 AGO. 2017			8430007-HR02-AC
3.2 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS INSUMOS:			
3.2.1. CORTE			
CARACTERÍSTICA	REQUISITO		MÉTODO DE ENSAYO
Material	Poromérico constituido por un recubrimiento de poliuretano sobre una capa de base fibrosa (poliéster).		Inspección Visual, Microscópica, solubilidad y combustión.
Tipo	Charol		Inspección visual.
Color	Negro		Inspección visual
Peso	630 +/- 30.0 g/m²		ASTM D3776
Espesor	1.5 mm +/- 0.1 mm		ISO 2286-3
Resistencia a la flexión	150 000 ciclos mínimo, sin presentar grietas		NTP ISO 17694
Resistencia al desgarro	60 N mínimo		NTP- ISO 20344; Apartado 6.3
Permeabilidad y coeficiente del vapor del agua	La permeabilidad no debe ser menor a 0.8 mg/cm² y el coeficiente no debe ser menor a 15 mg/cm².		NTP ISO 20344 apartado 6.6 y 6.8
3.2.2. FORRO			
Material	Badana		Inspección visual, microscópica y combustión.
Color	Natural		Inspección visual
Espesor	0.9 mm +/- 0.1 mm		NTP ISO 2589
Solidez al frote (escala de grises)	En seco >= 3 después de 150 ciclos		NTP ISO 11640
	En húmedo >= 3 después de 50 ciclos		
Resistencia al desgarro	30 N como mínimo		NTP ISO 3377-02
Resistencia a la abrasión	No debe mostrar ningún agujero antes de que se haya realizado 25600 ciclos		NTP ISO 20344 apartado 6.12
3.2.3. RIBETE			
Material	Material textil con recubierto de PVC.		Inspección visual, solubilidad y combustión.
Color	Negro al tono de la capellada		Inspección visual
3.2.4. PLANTILLA INTERNA			
Material	Plantilla extraíble moldeada en poliuretano y recubierta de badana.		Inspección visual, microscópica y combustión.
Tipo	Canoa		Visual
Espesor de la badana	1 mm +/- 0.1 mm		NTP ISO 2589
Solidez al frote de la badana (escala de grises)	En seco >= 3 después de 150 ciclos		NTP ISO 11640



 AGENCIA DE COMPRAS DE LAS FUERZAS ARMADAS <small>Compromiso para la Seguridad y Defensa Nacional</small>		Dirección de Catalogación
FECHA DE APROBACIÓN:	ZAPATOS DE ALTO BRILLO NEGRO UNISEX SUELA PU	CÓDIGO:
31 AGO. 2017		8430007-HR02-AC
Color de la badana	Natural	Inspección visual
Espesor en conjunto (badana + poliuretano)	Punta: 3.5 mm +/- 0.2 mm	Uso ocular graduado
	Talón: 6.5 mm +/- 0.1 mm	
Densidad del poliuretano	0.3 a 0.4 g/m ³	ISO 2781
3.2.5. PUNTERA		
Material	Termoplástico	Inspección visual, microscopía, solubilidad y
Espesor	1.2 +/- 0.1 mm	Uso ocular graduado
3.2.6. CONTRAFUERTE		
Composición	Termoplástico	Inspección visual, microscopía, solubilidad y
Espesor	1.4 +/- 0.1 mm	Uso ocular graduado
3.2.7. PALMILLA		
Material	Cuero carnaza, preparada con escaquin de lona pegado y cosido en todo el borde	Inspección visual, microscopía.
Espesor	2.5 +/- 0.5 cm	NTP-ISO 20344 apartado 7.1
3.2.8. RELLENO INTERMEDIO ENTRE LA PALMILLA Y LA SUELA		
Material	EVA o Microporoso.	Inspección visual, microscopía, solubilidad y combustión
Espesor	2.2 mm +/- 0.2 mm	Uso ocular graduado
3.2.9. ENTRESUELA		
Material	PVC	Inspección visual, microscopía, solubilidad y
Espesor	2.2 mm +/- 0.2 mm	Uso ocular graduado
3.2.10. SUELA Y TACO		
Material	Una sola pieza de P U	Inspección visual, solubilidad y combustión
Color	Negro al tono de la capellada	Inspección visual
Espesor suela	6.5 +/- 0.5 mm	NTP-ISO 20344 apartado 8.1
Altura taco	15.0 mm +/- 2 mm. (Medido en la zona de unión del talón).	Regla graduada
Diseño de la suela	Compuesta por huella y taco, con diseño antideslizante centrado en el eje de flexión de forma ovalada.	Inspección visual
Resistencia a la flexión	El aumento de la incisión no debe superar los 4 mm. Después de realizar 30,000 flexiones.	NTP-ISO 20344 apartado 8.4
Resistencia a la abrasión	<= a 150 mm ³ para materiales con densidad superior a 0.9 g/cm ³ .	NTP-ISO 20344 apartado 8.3



**AGENCIA DE COMPRAS
DE LAS FUERZAS ARMADAS**
Compromiso por la Seguridad y Defensa Nacional


Dirección de Catalogación

FECHA DE APROBACIÓN		ZAPATOS DE ALTO BRILLO NEGRO UNISEX SUELA PU	CÓDIGO: 8430007-HR02-AC
31 AGO. 2017			
Dureza Shore A		60° +/- 5	ISO 868
3.2.11. CAMBRILLÓN			
Material	Acero	ASTM	
Tipo	Con dos venas	Inspección visual	
Resistencia a la corrosión	Sin alteración	NTP-ISO 22775	
Espesor	1.5 +/- 0.2 mm.	Uso del Pie de Rey	
Dimensiones	2 cm +/- 0.2 mm de ancho x 11.2 cm +/- 0.3 mm de largo	Uso de regla graduada.	
3.2.12. CERCO			
Material	En fantasía de PVC	Inspección visual, solubilidad y combustión.	
Color	Negro al tono de la capellada	Inspección visual	
Tipo	"L" o vena, pegado al cuero y la palmilla	Inspección visual	
Espesor	50 mm +/- 0.5 mm	Uso del ocular	
3.2.13. OJALILLOS			
Material	Bronce o aluminio	Prueba no destructiva magnética.	
Cantidad	8 por pie	Inspección visual	
Diámetro (interno)	4 mm +/- 2 mm	Uso del Pie de Rey	
3.2.14. PASADORES			
Composición	100% Poliéster	AATCC 20	
Tipo	Circular con alma y terminales protectores de plástico.	Combustión y solubilidad Inspección visual	
Color	Negro al tono de la capellada.	Inspección visual	
Dimensiones	75 cm +/- 5 cm de largo y diámetro de 2.0 mm +/- 0.2 mm.	Uso de la regla graduada / Uso del ocular graduado.	
3.2.15. HILO DE APARADO			
Composición	100 % Poliéster	AATCC 20	
Número de cabos	3 cabos retorcidos.	Inspección visual	
Color	Negro al tono de la capellada.	Inspección visual	
3.2.16. HILO DE MONTAJE			
Composición	100 % Poliéster	AATCC 20	
Número de cabos	3 cabos retorcidos.	Inspección visual	
Color	Negro al tono de la capellada.	Inspección visual	

3.3 DESCRIPCIÓN DE CONFECCIÓN

Los zapatos de alto brillo negro, están fabricados por procesos estándares capaces para garantizar los requisitos establecidos.




 AGENCIA DE COMPRAS DE LAS FUERZAS ARMADAS Compromiso por la Seguridad y Defensa Nacional		Dirección de Catalogación
FECHA DE APROBACION:	ZAPATOS DE ALTO BRILLO NEGRO UNISEX SUELA PU	CÓDIGO:
31 AGO. 2017		8430007-HR02-AC
3.3.1. CORTE		
Capellada y talón: una pieza por pie. Garibaldi: dos piezas por pie. Guardapolvo: una pieza por pie. Forro de capellada: una pieza por pie. Forro de laterales: dos piezas por pie. Forro de talón: una pieza por pie, colocada por el lado flor. Forro de guardapolvo: una pieza por pie.		
3.3.2. APARADO		
Unión capellada y guardapolvo: dos costuras. Unión de guardapolvo con forro de guardapolvo: una costura. Unión de Garibaldi sobre capellada: dos costuras. Costura de refuerzo de Garibaldi sobre capellada: rectangular con doble costura. Unión de talón: una costura (Guante con refuerzo). Pespunte de talón: una costura a ambos lados de la unión de talón. Unión de forro de talón con forro de laterales: una costura en cada lado. Costura de solapa en talón zona interna: una costura. Unión del ribete sobre Garibaldi y talonera: una costura (tipo francés o envivado). Colocar ojajillos metálicos escondidos o ciegos en el Garibaldi, distribuidos 4 ojajillos en cada Garibaldi.		
3.3.3. ARMADO		
El sistema de armado del zapato puede ser Goodyear welt o inyectado directo al corte, de acuerdo a lo siguiente:		
3.2.3.1. Goodyear welt		
El sistema de armado del zapato es Goodyear welt con escarpín en la palmilla. El cerco será cosido al corte y palmilla (escarpín). Suela pegado a la entresuela, el esta cosido al cerco.		
3.2.3.2. Inyectado Directo al corte		
El sistema de armado inyectado Directo al corte con escarpín en la palmilla. Cerco con simulación de cosido, pegado al corte y suela.		
3.3.4. ACABADO		
Los zapatos de alto brillo negro terminado, presenta en la punta una altura de 20 +/- 2 mm. del piso base hasta el inicio de la suela, en el cual el taco debe encontrarse al ras del piso. Los zapatos de alto brillo negro terminado, deben estar libre de los defectos que se mencionan a continuación: Zapatos mal emparejados y que sus pares se encuentren confundidos en el lote de zapato. Grapas o tachuelas en el interior del zapato. Cuero de la capellada (o del forro) con cortes, arrugas o marcas observables a simple vista. Indicios de despegue en la unión corte-piso. El producto físicamente no corresponde a lo solicitado. Diferente tipo de cuero en el corte, a lo especificado. Elementos del corte separados en las costuras o sin costuras. Sin forro (según lo especificado). Firme sin dibujo o lisa (según lo especificado). Firme/suela, plantilla o forro de diferente material al especificado. Diferente color al especificado. Empaques vacíos.		



 AGENCIA DE COMPRAS DE LAS FUERZAS ARMADAS Compromiso por la Seguridad y Defensa Nacional		Dirección de Catalogación	
FECHA DE APROBACIÓN:	ZAPATOS DE ALTO BRILLO NEGRO UNISEX SUELA PU	CÓDIGO:	
31 AGO. 2017		8430007-HR02-AC	
Firme cuarteada, arqueada o con deformaciones. Armado del corte descentrado. Diseño diferente al especificado. Grietas y picaduras en el corte. Ojalillos con corrosión (oxidado). Pigmentación de diferente firmeza y/o no homogénea en el corte. Costuras torcidas, fruncidas o deficientes. Diferente coloración en la firme de un mismo par.			
Mal olor. Artículos húmedos o mojados. Manchas de aceite, grasa, etc. Contaminación microbiana (hongos, bacterias, etc.) en el interior del zapato (plantilla o palmilla). Bordes o protuberancias que lastimen el pie. No estar correctamente marcado y/o etiquetado. Presentar afloraciones en los componentes.			
3.3.5. CUADRO DE MEDIDAS POR TALLAS			
La horma tendrá una calzada de 10.5 para varones y 10 para damas; con punta redonda. Las tallas se basarán en la Norma Técnica NTP 241.035			
HORMA	TALLAS		
Calzado 10 para Dama	36	37	38 39 40
Calzado 10.5 para Caballero	37 38 39 40	41 42 43 44 45	
3.3.6. TOLERANCIAS PERMITIDAS			
a) En las medidas:			
Las indicadas explícitamente.			
3.3.8. ETIQUETADO			
Según Decreto Supremo N° 017-2004 del Ministerio de la Producción, La marca del fabricante irá colocada en la parte interna de la Bota en lugar visible.			
La información del proceso de selección, la talla y la institución a la que pertenece, colocada en la suela en alto relieve.			
Marca del fabricante en la plantilla y etiqueta informativa debajo del guardapolvo.			
4. CERTIFICACIONES:			
5. INFORMACIÓN LOGÍSTICA:			
5.1. EMPAQUE:			
Cada par de zapatos de alto brillo negro lleva papel copia monolucido blanco o plástico transparente dentro de una caja individual de cartón con indicación de talla y marca.			
5.2. EMBALAJE:			
Cada cierto grupo zapatos de la misma talla deberán ser empacados en una caja de cartón, nuevo sin uso, que resista el transporte, manipulación y apilamiento.			
Solo podrán embalsarse los zapatos de diferentes tallas, cuando hayan sobrado cantidades de otras tallas para completar el empaque.			



 AGENCIA DE COMPRAS DE LAS FUERZAS ARMADAS <small>Compromiso para la Seguridad y Defensa Nacional</small>		Dirección de Catalogación																
FECHA DE APROBACIÓN:	ZAPATOS DE ALTO BRILLO NEGRO UNISEX SUELA PU	CÓDIGO																
31 AGO. 2017		8430007-HR02-AC																
5.3. ROTULADO																		
El embalaje lleva una etiqueta de papel o estampado 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 ARTÍCULO</td> <td>XXXXX</td> </tr> <tr> <td>FABRICANTE</td> <td>XXXXX</td> </tr> <tr> <td>MARCA</td> <td>XXXXX</td> </tr> <tr> <td>N° 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° O/C/O CONTRATO</td> <td>XXXXX</td> </tr> </tbody> </table>			NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN		NOMBRE DEL ARTÍCULO	XXXXX	FABRICANTE	XXXXX	MARCA	XXXXX	N° DE UNIDADES	XXXXX	TALLAS	XXXXX	COLOR	XXXXX	N° O/C/O CONTRATO	XXXXX
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN																		
NOMBRE DEL ARTÍCULO	XXXXX																	
FABRICANTE	XXXXX																	
MARCA	XXXXX																	
N° DE UNIDADES	XXXXX																	
TALLAS	XXXXX																	
COLOR	XXXXX																	
N° O/C/O CONTRATO	XXXXX																	
5.4. PLANES DE MUESTREO																		
El muestreo se realizará durante la recepción en los almacenes de la Entidad por cada lote de internamiento.																		
5.4.1. TOMA DE MUESTRAS Y CRITERIOS DE ACEPTACIÓN Y RECHAZO PARA INSPECCIONES VISUALES																		
De cada lote se debe extraer al azar, según la norma técnica NTP-ISO-2859-1:2013 "Procedimientos de muestreo para inspección por atributos", Muestreo Simple, Inspección Normal, Nivel de Inspección II (AQL 2.5%), para los requisitos del 3.2, 3.3 y 6, así como las pruebas visuales de los requisitos del 3.1.																		
Si el número de unidades defectuosas en la muestra es menor o igual al número de aceptación, se acepta el lote siempre y cuando cumpla con los requisitos del 3.1. (Pruebas de Laboratorio). Si el número de unidades defectuosas es igual o mayor al número de rechazo, se debe rechazar el lote al proveedor.																		
Cuando se evalúa un lote que haya sido rechazado anteriormente, se debe aplicar el Plan de Muestreo simple, Inspección Rigurosa, bajo las mismas condiciones que establece la norma.																		
5.4.2. TOMA DE MUESTRAS Y CRITERIOS DE ACEPTACIÓN Y RECHAZO PARA ENSAYOS DESTRUCTIVOS																		
De cada lote se debe extraer al azar, según a norma técnica NTP-ISO-2859-1:2013 "Procedimientos de muestreo para inspección por atributos", Muestreo Simple, Inspección Reducida, Nivel de Inspección S2 (AQL 2.5%) para las Pruebas Destructivas de Laboratorio, las mismas que serán repuestas por el proveedor a la Institución.																		
Si el número de unidades defectuosas en la muestra es menor o igual al número de aceptación, se acepta el lote siempre y cuando cumpla con los requisitos del 3.2, 3.3 y 6. Si el número de unidades defectuosas es igual o mayor al número de rechazo, se debe rechazar el lote al proveedor.																		
Cuando se evalúa un lote que haya sido rechazado anteriormente, se debe aplicar el Plan de Muestreo Simple, Inspección Normal bajo las mismas condiciones que establece la norma.																		
En el caso que el auditor asignado para la evaluación del lote o comité técnico de recepción no pueda determinar de forma confiable la uniformidad del lote, podrá modificar el plan de muestreo, llegando a evaluar hasta el 100% de los productos.																		
6. UNIDAD DE MEDIDA:																		
Par																		
7. ACCESORIOS:																		
-																		
8. OTROS:																		
-																		



N°	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
	DEPARTAMENTO DE ABSTECIMIENTO CLASE II	BOTINES DE CHAROL NEGRO CON ESPOLINES
	CARACTERÍSTICAS	DESCRIPCIÓN
1.	MATERIAL	
	Cuero	
	Composición	Cuero 100% sintético, sobre base de poliuretano.
	Tipo	Charol.
	Tratamiento	Con acabado brillante.
	Peso (gr/m²)	660 - 650 gr.
	Espesor	1.6 +/- 0.5 mm.
	Color	Negro.
	Resistencia a la Flexión (ciclos)	150,000 flexiones sin daño aparente en la flor.
	Resistencia al Desgarro	60 Newton como mínimo (a una velocidad de 50 mm./min.)
	Acabado	Liso, suave y brillante.
	Forro	
	Composición	Cuero de ovino, flor entera, cuero curtido.
	Tipo	Badana.
	Color	Color natural o perla.
	Espesor del corte	0.8 - 1.0 mm.
	Solidez al frote	
	En seco	Mayor a 3 después de 150 ciclos, en escala de manchado.
	En húmedo	Mayor a 3 después de 50 ciclos, en la escala de manchado.
	Resistencia al Desgarro	Mayor o igual a 30 Newton.
	Contrafuerte	
	Composición	Tela de inmersión o termoplástico.
	Espesor	1.4 +/- 0.1 mm.
	Puntadura	
	Composición	Tela de inmersión o termoplástico.
	Espesor	1.2 +/- 0.1 mm.
	Falsa	
	Composición	Suela al quebracho.
	Espesor	2.5 +/- 0.5 mm.
	Absorción de agua	Menor igual que 35%.
	Eliminación de agua	Menor igual que 40%.
	Relleno de planta	
	Composición	Micro poroso, camaza o cuero reconstituido.
	Entresuela	
	Composición	Suela al quebracho.
	Espesor	2 +/- 0.05 mm.
	Planta	
	Composición	Caucho sintético.
	Tipo	Planta corrida con huella antideslizante con cocada fina según modelo del fabricante.
	Espesor	6 +/- 1 mm.
	Color	Negro.
	Resistencia a la abrasión	Menor igual a 150 mm³.
	Resistencia a la flexión	30,000 flexiones.
	Taco	
	Composición	Suela al quebracho.
	Adicional	Con tapilla de caucho.
	Espesor general	20 +/- 0.2 mm. incluyendo la tapilla.
	Espesor de la tapilla	8 +/- 0.2 mm.
	Dureza	Mayor igual 80° shore A.



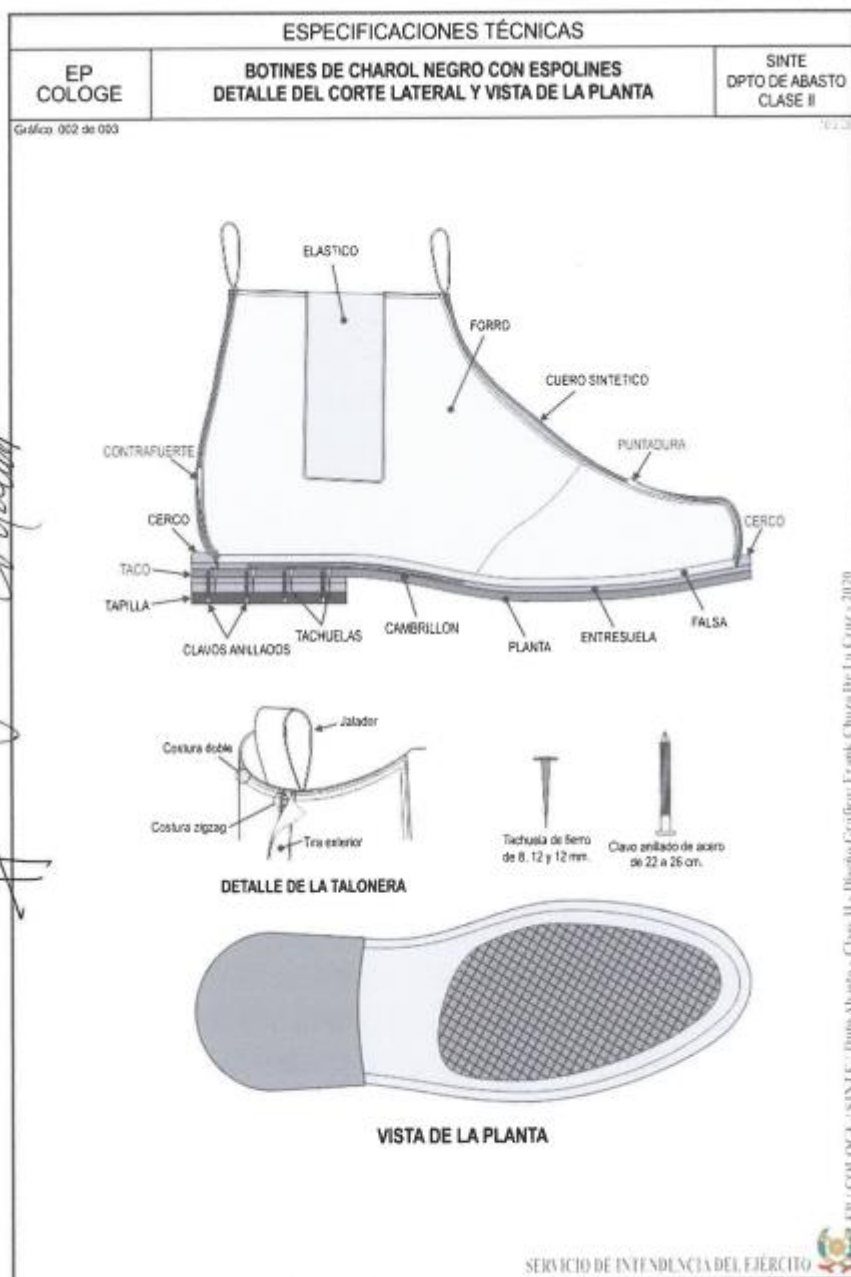
	Color	Negro.
	Hilo de apurado	
	Composición	Poliamida o poliéster.
	Tipo	De 2 a 3 cabos retorcidos.
	Color	Negro.
	Hilo de montaje	
	Composición	Poliéster.
	Tipo	De 3 a 4 cabos retorcidos.
	Color	Negro.
	Cambrillón	
	Composición	Acero pavonado.
	Tipo	Pegado y enchinchado, con vena.
	Espesor	1.5 +/- 0.3 mm.
	Plantilla	
	Composición	Badana.
	Tipo	Acolchado en la parte del talón y arco anatómico.
	Color	Negro.
	Cerco	
	Composición	Suela vira o PVC.
	Color	Negro.
	Pegamento	
	Composición	Cemento de contacto.
	Chinches	
	Composición	Fierro.
	Largo	De 8, 10 y 12 mm. (opcional para el armado).
	Clavos anillados	
	Composición	Acero zincado.
	Largo	De 20 y 22 mm.
	Espolines	
	Composición	Bronce niquelado.
	Tipo	Forma de "U" con un pivot en la parte céntrica exterior y un pin en la parte céntrica interior para sujeción al taco.
	Elástico	
	Composición	Algodón y fibra artificial.
	Ancho	9 +/- 0.5 cm.
2.	CONFECCIÓN	
	Modelo	EP reglamentario, Botines de charol negro con espolines metálicos color plateado.
	Proceso	Empalmillado (good year) con escarpín abierto en la misma falsa.
	Tira exterior	Una pieza de cuero de charol negro de 2 a 3 cm.
	Capellada entera incluyendo parte de caña	Una pieza.
	Pieza adicional de caña	Una pieza.
	Parte lateral de la caña	Elástico.
	Jalador posterior/delantero	2 tiras de cuero de charol negro de 2 x 8 (+/- 0.5) cm., tipo "presilla".
	Capellada/puntera	Una pieza de cuero de charol negro.
	Talonera	2 piezas de cuero de charol negro.
	Capellada/puntera	Una sola pieza.
	Forro de talón parte posterior	2 piezas.
	Forro de capellada	Una pieza.
3.	APARADO	
	Unión de caña Costura	Costura zig-zag.
	interior	
	Costura de tira refuerzo exterior	2 costuras rectas.

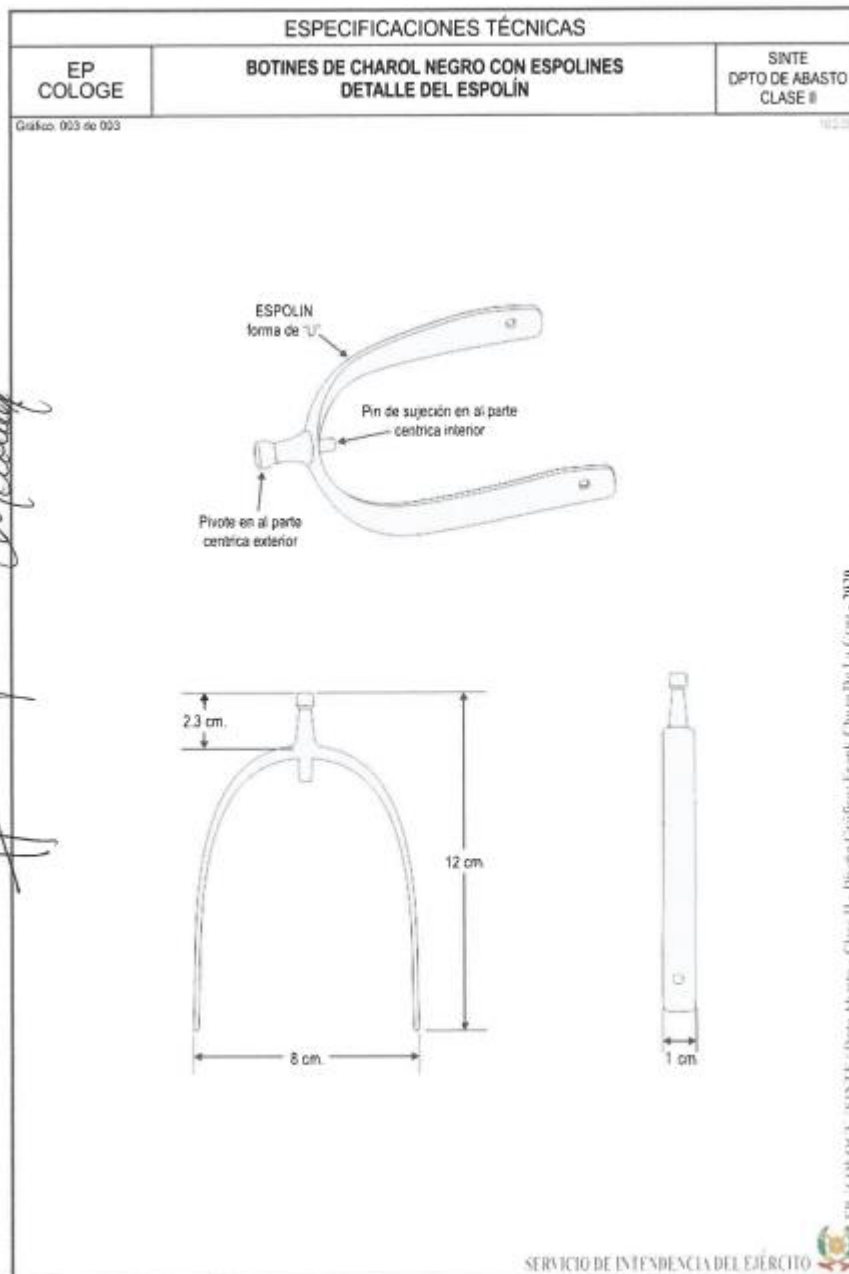


	Unión de pieza adicional de caña	2 costuras.
	Unión de elástico a caña	2 costuras.
	Unión de jaladores a boca de caña	2 costuras.
4.	Unión de espolín al taco	Clavado en laterales y parte posterior con pin.
	MONTAJE	
	Tipo	Good Year.
	Unión cerco falsa	1 costura con hilo de montaje.
	Unión del corte con el cerco, falsa	Pegado-cosido, un pespunte con hilo de montaje.
	Unión del cerco a la planta y entresuela	Pegado-cosido un pespunte con hilo de poliamida o poliéster.
	Plantilla corrida	Badana negra acolchada en la parte del talón y arco anatómico.
	Forro interior	Totalmente forrado con cuero badana color natural o perla.
	Parado de tacos interior	De 8 a 10 clavos anillados.
5.	ACABADO	
	Artículo terminado	Exento de defectos en material y confección. Excelente presentación. El producto físicamente debe corresponder a lo solicitado. El calzado debe estar completo, no debe presentarse un solo botín o 2 del mismo pie o con número diferente en la talla de cada botín. Ambos botines con espolín (derecha e izquierda) deben de ser simétricamente opuestos. Al tacto liso, con brillo persistente. El corte del armado debe de ser el correcto. Las costuras no deben de estar chuecas, fruncidas, deficientes o con sobrantes de hilos. No debe de haber bordes que lastimen la piel ni sobrantes de piel en el ribete.
	Cuero	
	Aparado	
	Planta	La planta debe de presentar una forma estilizada, evitando la tosquedad de su forma y un ensanchamiento exagerado. Sin falla en la suela, no debe de estar arqueada. Sin fallas en el empalmillado good year. Pulido fino, sin relieves ni rebabas. Con logo de la empresa e inscripción de talla.
6.	PRESENTACIÓN	
	Embalaje	Cada par de botines, derecho e izquierdo, lleva un protector de papel manteca y se interna dentro de una caja con tapa de cartón duro, enduro u otro material resistente al manipuleo, transporte y almacenamiento, indicando la talla y marca de la empresa proveedora. El lote debe ser internado en cajas máster.
	Rotulado	Etiquetado según Reglamento Técnico sobre Etiquetado de Calzado y su anexo, de acuerdo al Decreto Supremo N° 017-2004-PRODUCE, del 01 Setiembre de 2004. El empaque final lleva etiqueta de marca y talla. Cada botín presenta individualmente una etiqueta de marca, procedencia y talla. La numeración de las tallas debe estar en bajorrelieve en la planta y estampado en la parte interna del calzado.
	Leyenda	Adicionalmente al etiquetado, en un lugar visible de la parte interna del calzado, llevará en forma obligatoria como LEYENDA el Proceso de Selección y el Año del proceso, según el siguiente detalle: "(proceso) N° - (año)" Esta leyenda deberá de estar grabada directamente en el calzado, en letra "arial" en forma clara y legible.









N°	EP - COLOGE - SINTE	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	20.1.20
	SECCIÓN LOGISTICA RC "GHJ" N° 1- LP	BOTAS DE CHAROL NEGRO PARA MONTAR	1.1.20
	CARACTERÍSTICAS	DESCRIPCIÓN	OBS.
1.	MATERIAL		
	Cuero		
	Composición	Cuero.	
	Tipo	Charol.	
	Espesor de corte	1.6 +/- 0.2 mm.	
	Color	Negro.	
	Forro de capellada		
	Composición	Badana natural.	
	Forro de caña y talonera		
	Composición	Cuero devastado.	
	Espesor de corte	1 +/- 0.2 mm.	
	Contrafuerte		
	Composición	Suela al quebracho o púntex celulósico.	
	Espesor de corte	1.5 +/- 0.2 mm.	
	Puntadura		
	Composición	Suela al quebracho o púntex celulósico.	
	Espesor de corte	1.5 +/- 0.2 mm.	
	Falsa		
	Composición	Suela al quebracho.	
	Espesor de corte	2 +/- 0.2 mm.	
	Planta		
	Composición	Corrida de suela al quebracho.	
	Espesor de corte	4 +/- 0.5 mm.	
	Taco		
	Composición	Suela al quebracho con tapilla de caucho.	
	Color	Negro.	
	Alto del taco	3 +/- 0.2 cm.	
	Espesor de la tapilla	1 +/- 0.02 cm.	
	Hilo de aparado		
	Composición	Poliamida o polyéster.	
	Tipo	de 3 ó 4 cabos retorcidos.	
	Color	Negro.	
	Hilo de montaje		
	Composición	Pita de algodón o poliamida.	
	Color	Negro.	
	Cambrillón		
	Composición	Acero pavonado.	
	Tipo	De 2 venas.	
	Espesor de plancha	1.5 +/- 0.2 mm.	
	Tirantes interiores		
	Composición	Poliamida 100%.	
	Ancho	2.5 +/- 0.2 cm.	
	Color	Negro.	
	Pegamento		
	Composición	Resina sintética o cemento de contacto.	
	Chinches		
	Composición	Fierro.	
	Tipo	1 1/2; 2 y 3 pulgadas.	
	Clavos anillados		
	Composición	Acero zincado.	
	Tipo	22; 26 mm.	



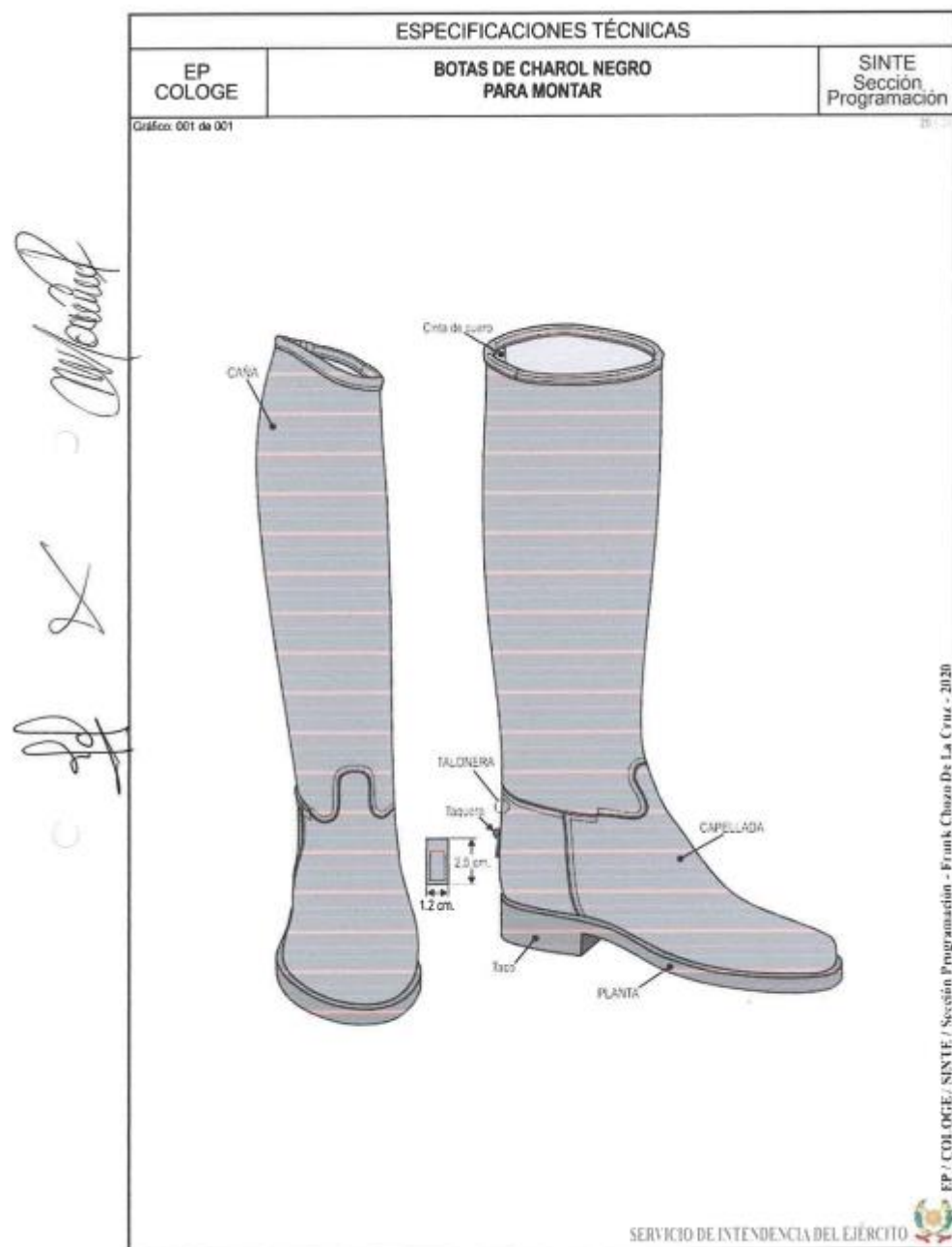
000010

<p><i>[Handwritten signature]</i></p> <p><i>[Handwritten mark]</i></p> <p><i>[Handwritten mark]</i></p>	2. CONFECCIÓN	
	Modelo	EP reglamentario, botas para montar, ver gráfico.
	Forma	Bota de caña alta, el extremo superior de la caña recto.
	Caña	Una pieza de cuero, unida en la parte posterior, de forma anatómica a la pierna. Sobre la unión irá una tira de refuerzo de cuero, de 2 +/- 0.5 cm. de ancho, pegado y cosida con costura recta.
	Cerco	Cerco hasta 3/4 de la planta, taco sin cerco.
	Tirantes interiores	2 cintas de poliamida de 20 +/- 0.5 cm. de largo, dobladas de tal forma que se forme un ojal y colocadas en la parte interna superior de ambos lados de cada bota.
	Capellada	Una pieza de cuero, unida hacia el interior del pie, con doble costura recta.
	Taquera	En los extremos delantero y posterior irá una lengüeta. Una pieza de cuero de forma triangular o rectangular fijado mediante costuras de atraque. Esta pieza sirve para anclar las espuelas con trabillas.
	3. APARADO	
	Unión de caña	Costura recta.
	Unión de capellada	2 costuras.
	Unión de tira de refuerzo exterior	2 costuras.
	Unión de capellada y talonera a caña	2 costuras.
	Unión de cintas a caña (tirantes interiores)	2 costuras.
	4. MONTAJE	
	Tipo	Proceso pegado enchinchado.
	Unión de cerco a falsa	Pegado enchinchado.
	Pespuntado de cerco	Cosida con pita de algodón N° 12.
	Fijado de taco interior y exterior	8 clavos anillados de 22 +/- 1 mm.
	5. ACABADO	
	Artículo terminado	Exento de defectos en material y confección. Excelente presentación. El producto físicamente debe corresponder a lo solicitado. El calzado debe estar completo, no debe presentarse una sola bota o 2 del mismo pie o con número diferente en la talla de cada bota. Ambas botas de montar (derecha e izquierda) deben de ser simétricamente opuestas. Al tacto liso, con brillo persistente. El corte del armado debe de ser el correcto. Las costuras no deben de estar chuecas, fruncidas, deficientes o con sobrantes de hilos. No debe de haber bordes que lastimen la piel ni sobrantes de piel en el ribete. La planta debe de presentar una forma estilizada, evitando la tosquedad de su forma y un ensanchamiento exagerado. Sin falla en la suela, no debe de estar arqueada. Sin fallas en el pegado/enchinchado. Pulido fino, sin relieves ni rebabas. Con logo de la empresa e inscripción de talla.
	6. PRESENTACIÓN	



Embalaje	Cada par de botas, derecha e izquierda, lleva un protector de papel manteca y se interna dentro de una caja con tapa de cartón duro, enduro u otro material resistente al manipuleo, transporte y almacenamiento, indicando la talla y marca de la empresa proveedora.
Rotulado	El lote debe ser internado en cajas máster. Etiquetado según Reglamento Técnico sobre Etiquetado de Calzado y su anexo, de acuerdo al Decreto Supremo N° 017-2004-PRODUCE, del 01 Setiembre de 2004. El empaque final lleva etiqueta de marca y talla. Cada bota presenta individualmente una etiqueta de marca, procedencia y talla. La numeración de las tallas debe estar en bajorrelieve en la planta y estampado en la parte interna del calzado.
Rotulado individual Contenido del rotulado	En la parte interna del calzado llevará inscrito lo siguiente : "(Proceso) N° - EJÉRCITO PERUANO". "PROHIBIDO SU VENTA" Estas inscripciones estarán estampadas mediante pictogramas o texto en una etiqueta cosida.





N°	EP - COLOGE - SINTE	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	20.1.20
	SECCIÓN LOGISTICA RC "GHJ" N° 1- LP	ZAPATOS CORTOS TIPO CABALLERIA COLOR NEGRO	
	CARACTERÍSTICAS	DESCRIPCIÓN	OBS.
1.	MATERIAL		
	Cuero		
	Composición	Cuero natural bovino (vacuno).	
	Tipo	Box-calf.	
	Color	Negro.	
	Espesor	2.1 +/- 0.1 mm.	
	Acabado	Sin desflorar.	
	Resistencia a la flexión	Mínimo 125,000 flexiones, sin daño aparente en la flor.	
	Resistencia al desgarro	Mínimo 120 N.	
	Forro interno		
	Composición	Cuero natural ovino.	
	Tipo	Badana.	
	Color	Negro.	
	Espesor	0.9 +/- 0.1 mm.	
	Resistencia al desgarro	Mínimo 30 N.	
	Falsa		
	Composición	Suela.	
	Tipo	Al quebracho.	
	Espesor	2.5 +/- 0.5 mm.	
	Planta y taco		
	Composición	Caucho.	
	Color	Negro.	
	Acabado	Vulcanizado directo al corte.	
	Resist. unión corte al firme	No menor a 10 N/mm.	
	Resistencia a la abrasión	Menor o igual a 250 mm3 (UNE 53527 1991).	
	Hilo de apurado		
	Composición	Nylon y/o Polyéster.	
	Tipo	De 3 ó 4 cabos retorcidos.	
	Color	Negro.	
	Pasador		
	Composición	Nylon y/o Polyéster.	
	Tipo	Tubular.	
	Color	Negro.	
	Dimensiones		
	Diámetro	4 +/- 0.5 mm.	
	Largo	60 +/- 5 cm.	
	Acabado	Terminales de plástico.	
	Ojalillos		
	Composición	Aluminio o bronce.	
	Tipo	Circular	
	Color	Negro.	
	Dimensiones		
	Diámetro externo	12 +/- 0.5 mm	
	Diámetro interno	6 +/- 0.5 mm.	
	Acabado	Esmaltado y con arandelas de seguridad del mismo material que el ojalillo.	
	Cambrillón		
	Composición	Acero.	
	Tipo	Pavonado.	
	Dimensiones		

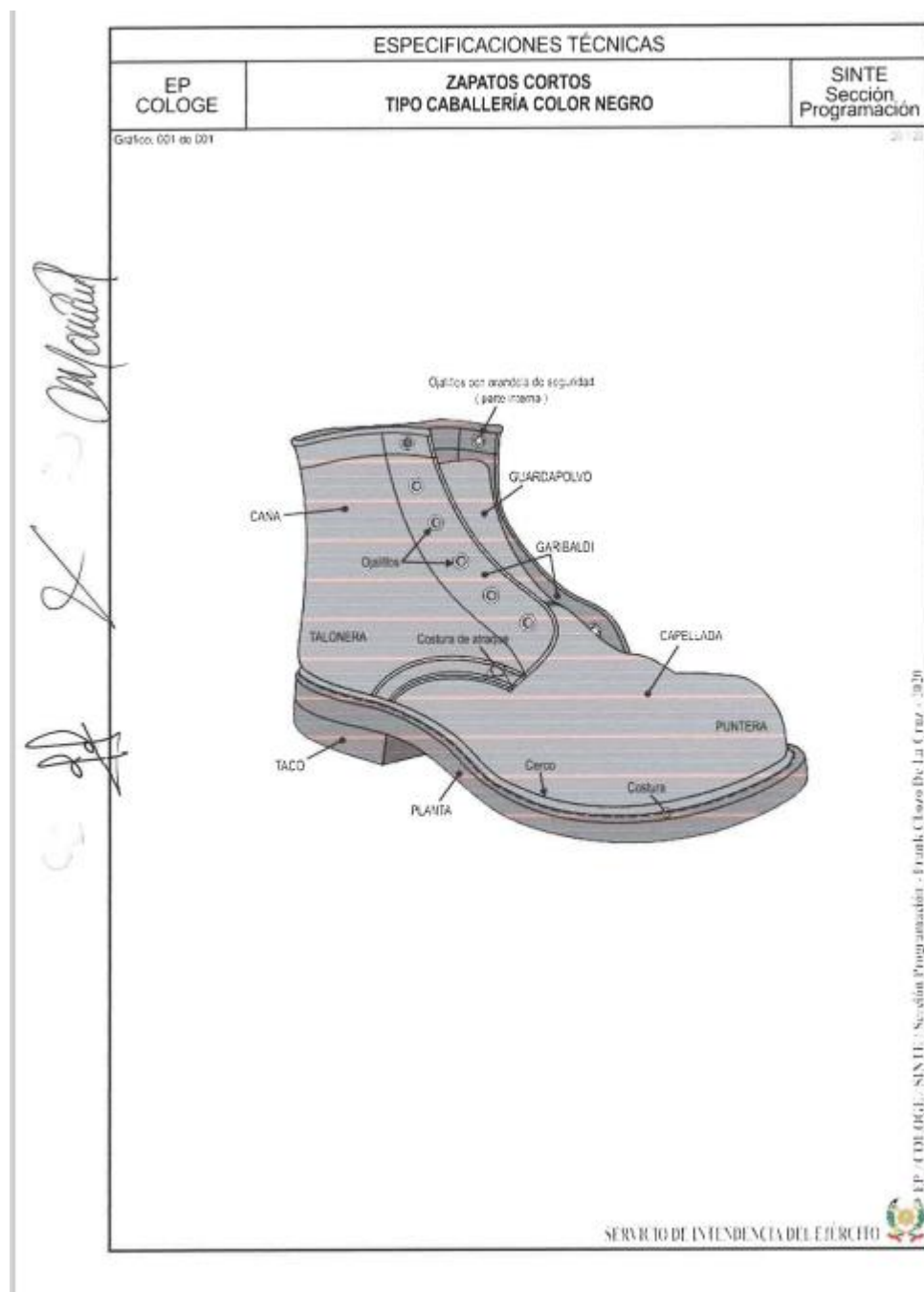


	Largo	9 +/- 1 cm.
	Ancho	2.5 +/- 0.3 cm.
	Espesor	1.5 +/- 0.2 mm.
	Acabado	Con vena y con tratamiento antioxidante.
	Plantilla completa	
	Composición	Cuero natural ovino.
	Tipo	Badana.
	Color	Negro.
	Espesor	0.9 +/- 0.1 mm.
	Resistencia al desgarro	Mínimo 30 N.
	Pegamento	
	Composición	Resina sintética.
	2. CONFECCION	
	Modelo	EP reglamentario, para personal de tropa de Unidades Históricas.
	Tipo	Botines de caña media.
	Descripción del diseño	Botas de combate de caña alta que llega a la altura del tobillo. Lleva fuelle abierto por delante y se ajusta por medio de pasadores, teniendo ojallitos redondos. Presenta planta de caucho, con canaleta para costura, en una sola pieza firme y taco. La punta es redonda y lleva un cerco en la unión del cuero con la planta de caucho.
	Caña	
	Ribete de caña	Doble costura recta. La altura de la caña (desde el borde superior del taco) es de 13 +/- 1 cm., en talla 40, en las demás tallas se adecua las dimensiones proporcionalmente.
	Garibaldis	Formados por 2 piezas externas de cuero y 2 internas de badana, sobre ella van los ojallitos.
	Ojallitos	Juego de 6 pares de ojallitos en cada pié. Ubicados a una distancia proporcional y a todo lo largo del gatibaldi.
	Pasador	Incluidos en el artículo.
	Fuelle o Guardapolvo	Formado por una pieza de cuero, con costura recta en su perímetro y doble costura en la unión con la capellada.
	Talón	Pieza de cuero adicional.
	Punta	Pieza de cuero.
	Planta	Formado por 2 piezas de caucho (planta y taco), Volado de 5 +/- 0.5 mm.
	Cambrillón	Ubicado al interior de la planta desde la parte media del taco hacia delante.
	Falsa	Pegada sobre la planta.
	Plantilla	Sobre la falsa, protege y amortigua el descanso del pie.
	3. APARADO	
	Unión de cañas	
	Costura Interior	Recta.
	Unión a caña	
	Fuelle y garibaldis	2 costuras.
	Capellada	4 costuras.
	Costura de fuelle/capellada	2 costuras.
	Unión de capellada a caña	
	Costura de atraque	En "X" o "L".
	4. MONTAJE	
	Pegado de planta	Pegado y cosido.
	Pegado de taco	Pegado y enchinchado.



5. ACABADO	
Cuero	Barnizado con brillo.
Caucho	Sin fallas en el vulcanizado (pulido fino, sin relieves ni rebabas), con logo de la empresa e inscripción en alto o bajo relieve sobre la planta de la talla.
Altura total	16 +/- 1 cm. en talla 40 (las demás dimensiones según talla del usuario).
Inscripción	En la parte exterior del ribete de la boca deberá tener la "Leyenda" indicada por la entidad.





N°	EP - COLOGE - SINTE	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	20.1.20
	SECCIÓN LOGISTICA RC "GHJ" N° 1- LP	CAÑABOTAS DE SUELA VIRA	23.10.23
	CARACTERÍSTICAS	DESCRIPCIÓN	OBS.
1.	MATERIAL		
	Cuero		
	Composición	Suela vira.	
	Espesor	4 +/- 0.5 mm.	
	Color	Negro.	
	Hebilla		
	Composición	Bronce o acero.	
	Tipo	Tipo pasador con pin de ajuste para correa.	
	Remaches		
	Composición	Bronce.	
	Forma	Circular.	
	Diámetro	8 +/- 1 mm.	
	Color	Negro.	
	Hilo de apurado		
	Composición	Nylon N° 8.	
	Tipo	De 3 cabos.	
2.	CONFECCIÓN		
	Modelo	Anatómico, que cubra la pierna desde la parte inferior de la rodilla hasta los tobillos.	
	Caña	Una pieza de forma anatómica.	
	Refuerzo posterior de caña	Una pieza de suela vira, de 3 +/- 0.2 cm. de ancho.	
	Correa	Una pieza de suela vira, de 35 +/- 5 cm. de largo por 17 +/- 1 mm. de ancho.	
		La correa estará sujeta a la cañabota por un remache y adicionalmente una costura de atraque.	
	Hebilla	Ubicada al lado opuesto de la correa, está sujeta a la cañabota con un remache.	
	Altura de la cañabota		
	Talla "S"	34 +/- 2 cm.	
	Talla "M"	36 +/- 2 cm.	
	Talla "L"	38 +/- 2 cm.	
3.	ACABADO	Exento de defectos en material y confección.	
	Partes metálicas	Excelente presentación.	
4.	PRESENTACIÓN	Filos sin bordes ni rebabas.	
		En bolsa de polietileno transparente.	



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

EP
COLOGE

CAÑABOTAS DE SUELA VIRA

SINTE
Sección
Programación

Gráfico: 001 de 001

20120

SUELA VIRA

SUELA VIRA

REFUERZO POSTERIOR

Costura de adriquis

Remache

CORREA

Remache

HEBILLA

CORREA

EP / COLOGE / SINTE / Sección Programación - Frank Chayo De La Cruz - 2020

SERVICIO DE INTENDENCIA DEL EJERCITO

N°	UNIFORME DE GALA PARA TROPA	PRENDAS					CALZADO								MORRION								GUANTES				UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	TOTAL
		S	M	L	XL	XXL	38	39	40	41	42	43	44	4	5	6	7	8					7	8	10	12			
1	ZAPATO DE ALTO BRILLO NEGRO UNISEX SUELA PUJ (BANDA)						1	8	5	9	3	2	3														PAR	31	31
2	BOTINES DE CHAROL NEGRO CON ESPOLINES						6	15	21	37	33	8															PAR	120	120

2.3.1.2.1.3 CALZADO	PRENDA				CALZADO				MORRION				GUANTES				UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	TOTAL
	S	M	L	XL	40	41	43	44	4	5	6	7	7	8	10	12			
BOTAS DE CHAROL NEGRO PARA MONTAR					20	40	28	2									PAR	90	90
ZAPATOS CORTOS TIPO CABALLERIA COLOR NEGRO					25	55	25	6									PAR	112	112
CAÑABOTAS DE SUELA VIRAL	32	50	30														PAR	112	112

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

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

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a trescientos sesenta y un mil ochocientos cuatro con 00/100 Soles (S/ 361,804.00), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</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 treinta y un mil ciento noventa con 00/100 Soles (S/ 31,190.00), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: Todo tipo de zapatos de cuero sintético, microfibra, cork leather, piel sintética de alta calidad para montar o para actividades de equitación, todo tipo de zapatos o botines de uso de miembros de la Policía Nacional y FFAA.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹¹ correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los 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.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso</p>

¹¹ 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".

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”.

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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



FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p>80 puntos</p>

Importante para la Entidad

*De conformidad con el artículo 51 del Reglamento, adicionalmente, se **pueden** consignar los siguientes factores de evaluación, según corresponda a la naturaleza y características del objeto del procedimiento, su finalidad y a la necesidad de la Entidad:*

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los factores de evaluación que no se incluyan.

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	Hasta 18 puntos
B. PLAZO DE ENTREGA¹²	
<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.	De 37 hasta 40 días calendarios: 12 puntos
<u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de entrega. (Anexo N° 4)	De 34 hasta 36 días calendarios: 15 puntos
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> Importante </div>	De 30 hasta 33 días calendarios: 18 puntos
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <i>En el caso de la modalidad de ejecución llave en mano el plazo de entrega incluye además la instalación y puesta en funcionamiento.</i> </div>	



I. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno	(Máximo 2 puntos)
<u>Acreditación:</u> Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017).	Presenta Certificado ISO 37001 02.00 puntos
El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional. ¹³	No presenta Certificado ISO 37001 0 puntos
El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación ¹⁴ , y estar vigente ¹⁵ a la fecha de presentación de ofertas.	
En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.	

Importante

¹² 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.

¹³ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

¹⁴ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

¹⁵ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, son objetivos y guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas ni los requisitos de calificación.



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 Adquisición de Artículos de Calzados para el Personal de las Unidades Historicas del Ejercito, que celebra de una parte EL COMANDO LOGISTICO DEL EJERCITO – SERVICIO DE INTENDENCIA DEL EJERCITO, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20131369124, con domicilio legal en el Cuartel General del Ejercito, sito en Jiron Paseo del Bosque N° 740 Distrito de San Borja – Lima, representada por el Señor General de Brigada Victor Fernando GALVEZ SILVA, Jefe del Servicio de Intendencia del Ejercito, identificado con DNI N° 07748304, en atribución a la facultad delegada mediante Resolución de la Comandancia General del Ejercito N° 003-CGE del 09 de enero del 2024, 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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** 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 PAGO¹⁶

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.

¹⁶ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

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].

Importante para la Entidad

En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁷

"Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].

El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, 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 DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS]."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

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:

¹⁷ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

- 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.

Importante para la Entidad

Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

"LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] siguientes a la presentación de la solicitud del contratista."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones



derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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



Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás

obligaciones previstas en el presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁸

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

¹⁸ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁹.



¹⁹ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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 ²⁰		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra²¹

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.

²⁰ 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.

²¹ 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

CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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 ²²		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²³		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁴		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

²² 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.

²³ Ibídem.

²⁴ Ibídem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra²⁵

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.



²⁵ 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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
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] [%]²⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]
- 2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁸

²⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.
²⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.
²⁸ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

.....
Consortiado 2
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			



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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- 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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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



CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- 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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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 empresa²⁹ 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.³⁰



[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.

²⁹ 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 aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.”

³⁰ En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
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 ³¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³³ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁶
1										
2										
3										

³¹ 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.

³² 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.

³³ 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”.

³⁴ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁵ 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.

³⁶ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³³ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁶
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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.

ANEXO N° 11

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

Importante

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