



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

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



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

### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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



### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

### INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin 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

**EJERCITO PERUANO**  
**COMANDO LOGÍSTICO DEL EJERCITO**  
**SERVICIO DE INTENDENCIA DEL EJERCITO**  
**UNIDAD OPERATIVA 0732**



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA - HOMOLOGACIÓN N° 001-  
2025-EP/UO 0732**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE BIENES  
"ADQUISICIÓN DE CALZADO PARA EL PERSONAL DE  
CADETES Y ALUMNOS QUE INGRESA A LA EMCH "CFB"  
Y IESTPE-ETE"**

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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





## **SECCIÓN GENERAL**

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

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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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



### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### 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, observaciones y la integración de bases, prevalece lo absuelto en el referido pliego; sin perjuicio, del deslinde de responsabilidades correspondiente.*



### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

---

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

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 accesorio, 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,*



#### **Advertencia**

debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza>).

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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



### **3.6. PENALIDADES**

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

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

#### **3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

### **3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

### **3.8. PAGOS**

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

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

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



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

#### **Advertencia**

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

### **3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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





## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

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



### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de calzado para el personal de cadetes y alumnos que ingresa a la EMCH "CFB" y IESTPE-ETE.

ITEM PAQUETE	DESCRIPCIÓN DE LOS ARTÍCULOS	EMCH	ETE-EIE IGRESAN	ETE- EIEEGRESAN	CANTIDAD TOTAL	U/M
ÚNICO	ZAPATOS DE ALTO BRILLO NERO, SUELA DE POLIURETANO CON ARMADO GOODYEAR WELT (PARA DAMAS Y CABALLEROS)	548	335	461	1,344	PAR
	ZAPATOS DE CUERO BLANCO, SUELA DE CUERO.	245			245	PAR

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución N° 037 SINTE/T-11.f.5 del 20 de febrero de 2025

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios AF 2025.

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

No aplica.

### 1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

### 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 30 días calendario en los almacenes del Batallón de Intendencia A/M N° 511- Cuartel Simón Bolívar; Calle Antonio Polo N° 504, Pueblo Libre, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.



ITEM PAQUETE	DESCRIPCIÓN DE LOS ARTÍCULOS	EMCH	ETE-EIE IGRESAN	ETE-EIEEGRESAN	CANTIDAD TOTAL	U/M	PLAZO DE ENTREGA
ÚNICO	ZAPATOS DE ALTO BRILLO NERO, SUELA DE POLIURETANO CON ARMADO GOODYEAR WELT (PARA DAMAS Y CABALLEROS)	548	335	461	1,344	PAR	30 DÍAS
	ZAPATOS DE CUERO BLANCO, SUELA DE CUERO.	245			245	PAR	

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

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

#### 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° 32186 Ley de presupuesto del sector público para el Año Fiscal 2025
- Ley N° 32187 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025
- 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 documentos<sup>2</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**

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

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



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

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales.

#### **Importante**

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



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

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

#### **2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>4</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “Factores de Evaluación” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor

#### **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”.*

### **2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

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

<sup>4</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>5</sup> (**Anexo N° 7**).
- h) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete<sup>6</sup>.

#### **Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*



#### **Importante**

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

#### **Importante**

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

<sup>5</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>6</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>7</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Av. Paseo del Bosque N° 740 (antes Avenida Boulevard) San Borja LIMA – Servicio de Intendencia del Ejército (Sección de Contrataciones

## 2.5. FORMA DE PAGO

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

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

- Acta de recepción emitida por el Jefe de almacén de Clase II, VII y X del Batallón de Intendencia de Abastecimiento y Mantenimiento N° 511.
- Acta de conformidad emitida por el comité designado por el SINTE, acompañada por toda la documentación que acredite el resultado de las pruebas de control de calidad, según lo establecido en el numeral 2.2.2.2 de la Ficha Homologada.
- Comprobante de pago original y copia.
- Orden de compra original

Dicha documentación se debe presentar en la Mesa de Partes del Servicio de Intendencia del Departamento de Planeamiento y Presupuesto – Sección Devengados, sito en Avenida Boulevard S/N – San Borja, Puerta N° 1 del Cuartel General del Ejército.



### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ITEM PAQUETE	DESCRIPCIÓN DE LOS ARTÍCULOS	EMCH	ETE-EIE IGRESAN	ETE- EIEEGRESAN	CANTIDAD TOTAL	U/M
ÚNICO	ZAPATOS DE ALTO BRILLO NERO, SUELA DE POLIURETANO CON ARMADO GOODYEAR WELT (PARA DAMAS Y CABALLEROS)	548	335	461	1,344	PAR
	ZAPATOS DE CUERO BLANCO, SUELA DE CUERO.	245			245	PAR





PERÚ

Ministerio de Defensa

Ejército  
del Perú

Comando  
Logístico  
del Ejército

Servicio de  
Intendencia  
del Ejército

**REQUERIMIENTO N° 005 – 2025/CL II, VII y X**

**I. Especificaciones Técnicas**

**1. Denominación de la contratación**

Adquisición de de artículos de Clase II - Sub Clase A-1 "Prendas Individuales **Calzado**", para:

- a. Personal de Cadetes y Alumnos de las Escuelas de Formación que **ingresarán** en este AF-2025, de acuerdo al siguiente detalle:
- a.1 Personal de **cadetes aspirantes**, que ingresarán a la Escuela Militar de Chorrillos "CFB", AF-2025.
  - a.2 Personal de alumnos al Instituto de Educación Superior Tecnológico "Sgto 2do Fernando Lores Tenazoa" y a la Escuela de Inteligencia del Ejército, de acuerdo al siguiente detalle:
    - Programa Ordinario – **Alumnos de 1er año (IESTPE – ETE)**
    - Programa Ordinario – **Alumnos de 1er año (EIE)**
    - Programa Especial de Formación de Sub Oficiales del Ejército (**PEFSOE**) – Alumnos de 2do año.
- b. Personal de Cadetes y Alumnos que se **gradúan** de las Escuelas de Formación en el AF-2025, de acuerdo al siguiente detalle:
- b.1 Personal de **cadetes IV Año** de la Escuela Militar de Chorrillos "CFB".
  - b.2 Personal de alumnos del Instituto de Educación Superior Tecnológico "Sgto 2do Fernando Lores Tenazoa" y de la Escuela de Inteligencia del Ejército, de acuerdo al siguiente detalle:
    - Alumnos de **3er año (IESTPE – ETE)**
    - Alumnos de **3er año (EIE)**
    - Programa Especial de Formación de Sub Oficiales del Ejército (**PEFSOE**) – Alumnos de 3er año.
    - Programa Especial de Asimilación Técnica del Ejército (**PEATE**).
- c. Personal de **Cadetes II Año** de la Escuela Militar de Chorrillos "CFB", AF-2025
- d. Personal que se gradúan como **Oficiales Asimilados**, para el AF-2025.



**2. Finalidad pública**

Adquirir artículos de Clase II - Sub Clase A-1 "Prendas Individuales – Calzado" para el personal de cadetes, alumnos y Oficiales Asimilados, que se menciona en el párrafo anterior, con la finalidad de contar con las dotaciones adecuadas para dar cumplimiento a la misión constitucional asignada al Ejército.



### 3. Antecedentes

- a. Con el Decreto Legislativo N° 1132 del 08 Dic 2012, el Supremo Gobierno establece que "Corresponde a los pllegos 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 Complementarla Final).
- b. Dicha disposición tiene como finalidad, que el personal militar de nuestra Institución, reciba prendas, calzados y otros de licenciamiento, adecuadas para el cabal cumplimiento de sus funciones, los cuales se desarrollan generalmente en los cuarteles, dependencias militares y destacado en otros organismos a nivel nacional.
- c. La Directiva N° 001 - 2019 SINTE/ABASTO/T-13. f.2/11.00 de Ene 2019 y el RE - 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.
- d. La Directiva N° 003 - 2023 SINTE/DAT/T-13.b de Abr 23, establece y norma procedimientos que orienten y articulen las actividades de metrología y evaluación de la conformidad, acorde con las normas y estándares reconocidos legalmente, para los bienes de Intendencia en el Ejército del Perú.
- e. La Resolución de la Comandancia General del Ejército N° 283 /CGE/DIPERE del 13 de Mayo 2024, aprueba CIENTO CINCUENTA (150) vacantes por especialidades para el Concurso de Admisión del Programa Especial de Formación de Subo Oficiales del Ejército - PEFSOE, procedentes del Servicio Militar (Reenganchado) del Ejército AF-2025; asimismo, aprueba CIENTO CINCUENTA (150) vacantes por especialidades, al concurso de admisión del Programa Especial de Asimilación Técnica del Ejército para el personal procedentes del Institutos y Escuela de Educación Superior o Universidades AF-2025.
- f. La Resolución de la Comandancia General del Ejército N° 660 /CGE/DIPERE del 10 de octubre 2024, aprueba TRESCIENTOS (300) vacantes por especialidades para el Concurso de Admisión al Programa Ordinaria AF-2025, que imparte el Instituto de Educación Tecnológico Público del Ejército (IESTPE-ETE), asimismo, considera el efectivo de las especialidades para el personal de alumnos de la Escuela de Inteligencia del Ejército, para el AF-2025.
- g. La Resolución de la Comandancia General del Ejército N° 693 /CGE/DIPERE del 22 de octubre 2024, aprueba hasta TRESCIENTOS (300) vacantes, para el Proceso de Admisión a la Escuela Militar de Chorrillos "Coronel Francisco Bolognesi", de personal Cadetes Aspirantes, para el AF-2025.



- h. Con Oficio N° 1195/ U-10/g.2/ (a)/11.00 del 15 de Noviembre del 2024, la Escuela Técnica del Ejército, remite necesidades de Artículos Clase II para el personal que Ingresan y se gradúan para el AF-2025.
- i. Con Oficio N° 129/U-8.K.2(a)/11.00/EMCH "CFB" del 18 de Diciembre 2025, la Escuela Militar de Chorrillos "CFB", solicita dotación de prendas militares para el personal de procedencia universitaria del programa de Oficiales Asimilados AF-2025, e Informa el efectivo de treinta y cinco(35) varones y trece (13) damas, que se graduarán como Oficiales Asimilados.
- j. Con Oficio N° 002/U-8.K.2(a)/11.00/EMCH "CFB" del 08 de Enero 2025, la Escuela Militar de Chorrillos "CFB", solicita prendas militares de dotación por renovación para personal de cadetes damas y caballero de II Año, AF-2025.
- k. Con Oficio N° 004/U-8.K.2(a)/11.00/EMCH "CFB" del 08 de Enero 2025, la Escuela Militar de Chorrillos "CFB", remite información del efectivo del personal de Cadetes de IV y II Año, AF-2025.



#### 4. Objetivos de la contratación.

Dotar de artículos de Clase II - Sub Clase A-1 "Prendas Individuales – Calzado", al personal que se Indica, ;



Cadetes damas y caballeros (Aspirantes, II y IV Año) de la Escuela Militar de Chorrillos "Coronel Francisco Bolognesi", AF-2025.

- Alumnos damas y caballeros que ingresan y se gradúan de la Escuela Técnica del Ejército y de la Escuela de Inteligencia del Ejército, AF-2025.
- Personal de damas y caballeros que egresan como Oficiales Asimilados, AF-2025.

A fin que dicho personal, cuenten con 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 características técnicas se encuentran detalladas en la ficha técnica homologada por Perú Compras y se encuentra adjunto al presente requerimiento.

##### 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.



## **Garantía comercial.**

De preverse la Garantía comercial, deberá indicarse lo siguiente:

- **Alcance de garantía:** Contra defectos de diseño y/o fabricación, averías o fallas de funcionamiento ajeno al uso normal o habitual de los bienes y no detectable al momento que se otorgó la conformidad.
- **Condiciones de la garantía:** El proveedor en caso de detectarse defectos de fabricación, averías, ajenos al uso normal no detectados a la conformidad, deberá realizar los cambios de los bienes detectados 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 TREINTA (30) días calendario las que se contabilizarán 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).

### 6.3 Condiciones de los consorcios

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

- El número máximo de consorciados es de 02.
- El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 50%.
- El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 50%.



## 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 del Batallón de Intendencia N° 511 quien brindará la conformidad de la entrega, previa coordinación con el Departamento de Apoyo Técnico del SINTE.

#### 7.6.2 Pruebas o ensayos para la conformidad de los bienes.

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





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

- Para montos ofertado por el ITEM (sea por ITEM Único – ITEM paquete o en caso de relación e ITEMS) 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 ITEM (sea por ITEM Único – ITEM paquete o en caso de relación e ITEMS) 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 ITEM 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 Técnica (DAT).



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

- Los costos de las muestras serán absorbidos por el postor, por cuanto una de ellas servirá para realizar las pruebas y la otra quedará como muestra prototipo, cuyo único fin este sirva como modelo de lote a entregar por el postor adjudicado.

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

**7.7 Forma de pago**

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

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

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

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

**7.9 Otras penalidades aplicables**  
No se consideran penalidades distintas a la aplicación de penalidad por mora.

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

## II. Requisitos de Calificación

### Experiencia del postor

Se requerirá como criterio de calificación que cumplan con experiencia hasta tres veces el valor estimado.

### Bienes Similares

Se consideran bienes similares los siguientes artículos:

- Botas de combate desierto, media caña con cuello acolchado y suela de caucho, de uso para las fuerzas armadas y/o policial
- Botas de combate negro, media caña con cuello acolchado y suela de caucho, de uso para las fuerzas armadas y/o policial
- Zapatos de alto brillo negro, suela de poliuretano con armado Goodyear welt (para damas y caballeros), de uso para las fuerzas armadas y/o policial
- Zapatos de cuero blanco, suela de caucho, de uso para las fuerzas armadas y/o policial

San Borja, 16 de Enero del 2025



  
MANUEL PINO SEGOVIA  
TTE/INT  
Jefe de la Sección CI II, VII y X - SINTE



# FICHA DE HOMOLOGACIÓN

## I. DESCRIPCIÓN GENERAL

Código CUBSO : 5311160100392292

Denominación del requerimiento : Zapatos de alto brillo negro, suela de poliuretano con armado goodyear welt

Denominación técnica : Zapatos de alto brillo negro, suela de poliuretano con armado goodyear welt

Unidad de Medida : Par

Homologación parcial : No

Resumen : Zapatos de alto brillo negro, con garibaldis de 4 pares de ojallitos para el ajuste por pasadores, suela y taco de poliuretano antideslizante, fabricado con el sistema de armado "Goodyear welt", son usados por el personal de caballeros y damas en las actividades diarias según las normas establecidas por la entidad.

## II. DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA

### II.1. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

#### II.1.1. Características y especificaciones del bien

N°	Características	Especificaciones	Documento Técnico de Referencia
1.	Corte		
1.1	Material	Sintético constituido por una base textil de poliéster con recubrimiento de poliuretano	Establecido por el Ministerio de Defensa
1.2	Tipo	Charol	
1.3	Color	Negro	
1.4	Espesor	1,5 mm $\pm$ 0,1 mm	
1.5	Gramaje	630 g/m <sup>2</sup> $\pm$ 30 g/m <sup>2</sup>	
1.6	Resistencia a la flexión	De por lo menos 125 000 ciclos, sin agrietarse	
1.7	Resistencia al desgarro	60 N mínimo	NTP-ISO 20347:2017 Equipo de protección personal Calzado de trabajo. 2a Edición, apartado 5.4.3
1.8	Permeabilidad y coeficiente del vapor de agua		



Firma Digital

El presente documento es una copia digitalizada por el sistema de gestión documental del Ministerio de Defensa, con fecha de emisión 10/02/2024 a las 10:30:30.



Firma Digital

El presente documento es una copia digitalizada por el sistema de gestión documental del Ministerio de Defensa, con fecha de emisión 10/02/2024 a las 10:30:30.



El presente documento es una copia digitalizada por el sistema de gestión documental del Ministerio de Defensa, con fecha de emisión 10/02/2024 a las 10:30:30.

1.8.1	Permeabilidad	No debe ser menor a 0.8 (mg/cm <sup>2</sup> ).h	NTP-ISO 20347:2017 Equipo de protección personal. Calzado de trabajo. 2a Edición. Apartado 5.4.6.
1.8.2	Coefficiente del vapor de agua	No debe ser menor a 15 (mg/cm <sup>2</sup> ).h	
2.	Forro		
2.1	Material	Cuero badana por el lado flor	Establecido por el Ministerio de Defensa
2.2	Espesor	0,9 mm ± 0,1 mm	
2.3	Color	Natural	
2.4	Solidez al color al frote (Método A: Descarga)		
2.4.1	Seco	Mayor o igual a 3 después de 150 ciclos	NTP 241.021:2022 CALZADO. Calzado de caballero. Requisitos y métodos de ensayo. 5ª Edición. Tabla 3.
2.4.2	Húmedo	Mayor o igual a 3 después de 50 ciclos	
2.5	Resistencia al desgarr	30 N mínimo	NTP-ISO 20347:2017 Equipo de protección personal. Calzado de trabajo. 2a Edición. Apartado 5.5.1.
2.6	Resistencia a la abrasión	No debe mostrar ningún agujero antes de que se hayan realizado en seco 25 600 ciclos	NTP-ISO 20347:2017 Equipo de protección personal. Calzado de trabajo. 2a Edición. Apartado 5.5.2.
3.	Ribete		
3.1	Material	Sintético constituido por una base textil de poliéster con recubrimiento poliuretano	Establecido por el Ministerio de Defensa
3.2	Color	Negro al tono de la capellada	
4.	Puntera		
4.1	Material	Termoplástico con adhesivo por ambas caras	Establecido por el Ministerio de Defensa
4.2	Espesor	1,2 mm ± 0,1 mm	
5.	Contrafuerte		
5.1	Material	Termoplástico con adhesivo por ambas caras	Establecido por el Ministerio de Defensa
5.2	Espesor	1,4 mm ± 0,1 mm	
6.	Refuerzo de capellada		





3.1e '18





Firma D-014

RECIBO  
 N° 001-2025 EP U/O 0732  
 Firmado digitalmente por J. J. J. J.  
 D-014, con fecha 20/02/2025 a las 10:00:00.  
 Motivo: J. J. J. J.  
 Fecha: 20/02/2025 a las 10:00:00



Firma D-014

RECIBO  
 N° 001-2025 EP U/O 0732  
 Firmado digitalmente por J. J. J. J.  
 D-014, con fecha 20/02/2025 a las 10:00:00.  
 Motivo: J. J. J. J.  
 Fecha: 20/02/2025 a las 10:00:00



RECIBO  
 N° 001-2025 EP U/O 0732  
 Firmado digitalmente por J. J. J. J.  
 D-014, con fecha 20/02/2025 a las 10:00:00.  
 Motivo: J. J. J. J.  
 Fecha: 20/02/2025 a las 10:00:00



13	Cambrillón		
13.1	Material	Acero zincado dos venas	Establecido por el Ministerio de Defensa
13.2	Resistencia a la corrosión de accesorios metálicos	Método 2: Mayor o igual al grado 4	NTP 241 021:2022 CALZADO. Calzado de caballero. Requisitos y métodos de ensayo. 5ª Edición. Tabla 6.
13.3	Espesor	1,5 mm ± 0,2 mm	Establecido por el Ministerio de Defensa
13.4	Ancho	20,0 mm ± 2,0 mm	
13.5	Largo por tallas		
13.5.1	Tallas 34-37	75,0 mm ± 2,0 mm	
13.5.2	Tallas 38-40	90,0 mm ± 2,0 mm	
13.5.3	Tallas 41-43	100,0 mm ± 2,0 mm	
13.5.4	Tallas 44 a más	115,0 mm ± 2,0 mm	
14	Cercos y vena		
14.1	Material	Policloruro de vinilo (PVC)	Establecido por el Ministerio de Defensa
14.2	Color	Negro al tono de la capellada	
14.3	Modelo	"L"	
14.4	Medidas		
14.4.1	Altura total	8,4 mm ± 0,2 mm	
14.4.2	Altura de la vena	3,0 mm ± 0,2 mm	
14.4.3	Ancho del cerco	6,0 mm ± 0,2 mm	
15	Pasadores		
15.1	Material	100% poliéster	Establecido por el Ministerio de Defensa
15.2	Modelo	Circulares con alma color negro y terminales protectores de plástico	
15.3	Color	Negro al tono de la capellada	Establecido por el Ministerio de Defensa
15.4	Dimensiones		
15.4.1	Largo	75,0 cm ± 5,0 cm	
15.4.2	Diámetro	2,5 mm ± 0,2 mm	







Firma Digital

REPUBLICA DEL PERU  
MINISTERIO DE DEFENSA  
SECRETARÍA DE LOGÍSTICA  
C/ALFONSO UGALDE 1001  
LIMA 1001  
Perú  
Fecha: 20/02/2024 14:53:20-05:00



Firma Digital

REPUBLICA DEL PERU  
MINISTERIO DE DEFENSA  
SECRETARÍA DE LOGÍSTICA  
C/ALFONSO UGALDE 1001  
LIMA 1001  
Perú  
Fecha: 20/02/2024 14:40:19-05:00



REPUBLICA DEL PERU  
MINISTERIO DE DEFENSA  
SECRETARÍA DE LOGÍSTICA  
C/ALFONSO UGALDE 1001  
LIMA 1001  
Perú  
Fecha: 20/02/2024 14:56:20-05:00

19.3	Armado	<p>Los zapatos son fabricados con el sistema goodyear welt (Véase gráfico 06) con componentes siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Colocar la palmilla elaborada para el sistema goodyear con escaquin a 4,0 mm del borde de la palmilla en todo el contorno de su reverso.</li> <li>- Colocar la puntera y el contrafuerte.</li> <li>- Colocar el refuerzo en la capellada.</li> <li>- Colocar el cerco, cosido con el corte y palmilla (escaquin)</li> <li>- Colocar el cambrillón entre el relleno y la palmilla a 15,0 mm del talón interior.</li> <li>- Colocar un relleno (EVA) en el centro de la palmilla.</li> <li>- Colocar la entresuela (Pegado)</li> <li>- Cosido del cerco y entresuela</li> <li>- Colocar la suela cementado a la entresuela.</li> </ul>	Establecido por el Ministerio de Defensa
20.	Etiquetado		
20.1	Etiqueta	Cada zapato, lleva cosida en todo el contorno ubicado en la parte central superior del fuelle (Véase gráfico 08).	Establecido por el Ministerio de Defensa
20.2	Grabado suela	Cada zapato lleva la información del procedimiento de selección, la talla y la sigla de la entidad contratante colocada en la suela en alto relieve (Véase gráfico 05).	
21.	Acabado		
21.1	Presentación	Los zapatos limpios con la plantilla removible y los pasadores colocados dentro del empaque.	Establecido por el Ministerio de Defensa
21.2	Defectos	Los zapatos deben estar libre de cualquier defecto que pueda afectar a la apariencia y al uso (Véase Anexo, lista de clasificación de defectos)	

## II.1.2. Gráficos o esquemas referenciales

## II.1.2.1 Calzada y cuadro de medidas por tallas (Véase Nota 01)

## Caballero:

Horma (Véase gráfico 07)	Altura de taco (T)	Altura de paso (P)
Calzada 10,5	15 a 20 mm	10 a 15 mm

Tallas (Medida Peruana/punto francés) disponibles								
37	38	39	40	41	42	43	44	45





Dama:

Horma (Véase gráfico 07)	Altura de taco (T)	Altura de paso (P)
Calzada 10	15 a 20 mm	10 a 15 mm

Tallas (Medida Peruana/punto francés) disponibles

35	36	37	38	39	40
----	----	----	----	----	----

## II.1.2.2 Gráficos del zapato

Gráfico 01:



Gráfico 02:



Gráfico 03: Vista posterior (Pie derecho)

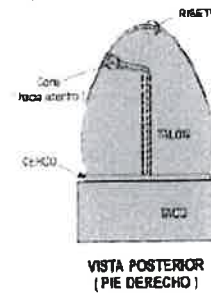


Gráfico 04: Plantilla removible

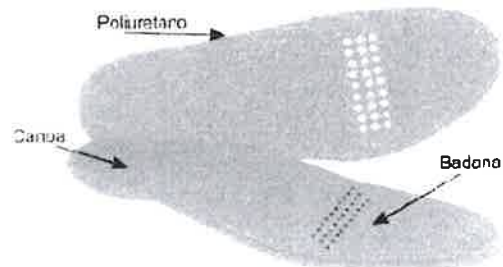


Gráfico 05: Suela antideslizante

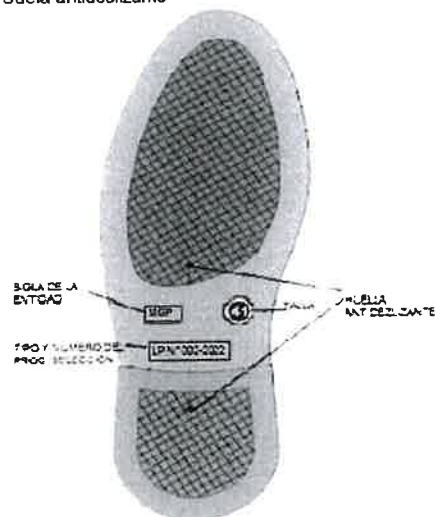


Gráfico 06: Sistema goodyear welt

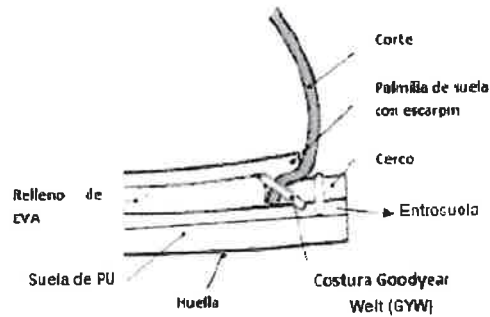


Gráfico 07: Detalle de la horma

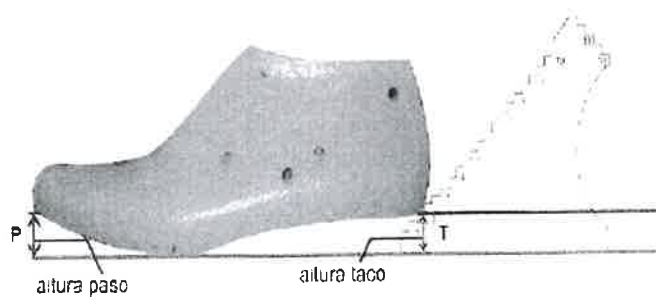
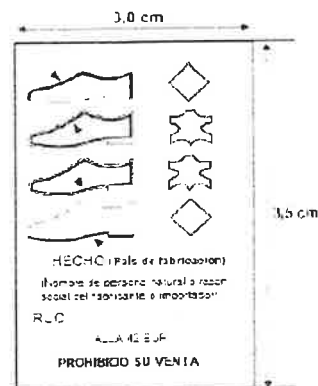


Gráfico 08: Medidas de la etiqueta



Nota 01: La entidad contratante debe definir en el requerimiento las tallas requeridas

**II.1.3. Marcado y/o rotulado****II.1.3.1 Empaque**

La caja de cartón micro corrugado debe llevar un rotulado grabado o material autoadhesivo de la talla, color y nombre del bien.

**II.1.3.2 Embalaje**

Lleva un rotulado impreso en papel bond debidamente adherido o material autoadhesivo o grabado en un lugar visible que permita identificar en el almacenamiento con la información siguiente:

NOMBRE DE LA ENTIDAD	
NOMBRE DEL PRODUCTO	XXXX
FABRICANTE	XXXX
MARCA	XXXX
N° DE UNIDADES	XXXX
TALLAS	XXXX
N° O/C o CONTRATO	XXXX

**II.1.4. Empaque y Embalaje****II.1.4.1 Empaque:**

Cada par de zapatos debe ser envuelto con un papel de seda o bolsa transparente para protegerlo de posibles roces y marcas que no deben transferir olores o colores que afecten al zapato, y colocado en una caja de cartón micro corrugado color karf con tapa de tamaño suficiente para evitar que no sufran daños o deterioros durante el transporte o almacenamiento

**II.1.4.2 Embalaje**

Cada cinco a diez pares de zapatos de la misma talla debe ser empacado en una caja de cartón master de doble corrugado de 5 pliegues, nuevo sin uso, que resista el transporte, manipulación y apilamiento.

Asimismo, solo podrán embalsarse los zapatos de diferentes tallas sobrantes para completar el empaque

**II.2. CONDICIONES DE EJECUCIÓN****II.2.1. Forma de pago**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista, según la normatividad vigente, para el cual debe contar con la documentación siguiente:

- Documento de recepción del área de almacén o la que haga sus veces debidamente firmado
- Documento de la conformidad emitida por la entidad según lo establecido en el numeral II.2.2.2.

**II.2.2. Recepción y conformidad**

La recepción y conformidad se regula de acuerdo a lo siguiente:

  
Firma Digital  
ACPTAA  
SECRETARÍA DE COMANDO EN JEFE  
Firmado digitalmente por ACPTAA  
2. EMCH/CFB, cadetes y alumnos IAGU  
COMANDO EN JEFE  
Módulo: Cof. N° 01  
Fecha: 20.02.2024 14:34:19 -05:00

  
Firma Digital  
ACPTAA  
SECRETARÍA DE COMANDO EN JEFE  
Firmado digitalmente por ACPTAA  
2. EMCH/CFB, cadetes y alumnos IAGU  
COMANDO EN JEFE  
Módulo: Cof. N° 01  
Fecha: 20.02.2024 10:41:19 -05:00



  
Firma Digital  
ACPTAA  
SECRETARÍA DE COMANDO EN JEFE  
Firmado digitalmente por ACPTAA  
2. EMCH/CFB, cadetes y alumnos IAGU  
COMANDO EN JEFE  
Módulo: Cof. N° 01  
Fecha: 20.02.2024 18:02:00 -05:00



#### II.2.2.1 Recepción

La empresa contratista internará los zapatos en el (los) almacén (es) establecidos por la entidad contratante.

#### II.2.2.2 Conformidad

El representante de la entidad contratante con la participación del representante de la empresa contratista y el órgano evaluador elegido por la entidad, por cada lote del internamiento deben extraer muestras al azar según plan de muestreo establecido en el numeral II.2.3.3.1 para la inspección por atributos y numeral II.2.3.3.2 para las pruebas mediante los métodos de ensayos correspondientes.

La conformidad deberá contar con la documentación emitida por el órgano evaluador establecido en el numeral II.2.3.1 y II.2.3.2, sobre de la evaluación de la inspección por atributos y de las pruebas mediante los métodos de ensayos respectivamente.

La conformidad por parte de la entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos del bien, según la normatividad vigente, siendo el plazo de responsabilidad del contratista de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad.

#### II.2.3. Evaluación de la conformidad

##### II.2.3.1 Inspección por atributos

Las inspección por atributos (Visuales) deben ser realizados por los Organismos de Evaluación de la Conformidad (Organismo de certificación de productos o Laboratorio de ensayo u Organismo de inspección) acreditado por la Dirección de Acreditación del Instituto Nacional de Calidad – INACAL o por un Laboratorio de ensayo con experiencia técnica (Véase Nota 02), los cuales deben ser del rubro del cuero y/o calzados, que entregaran el "Certificado de conformidad del producto", "Informe de ensayo" e "Informe o certificado de inspección" según corresponda, o por un auditor (Véase Nota 03) o comité de calidad competente de la entidad que deben emitir un "Informe técnico", sobre la evaluación del cumplimiento de las características siguientes:

N°	Características	Verificación	Medio de verificación (Véase Nota 04)
1	Corte e insumos	1 Corte: Tipo y color 2 Forro: Material y color 3 Ribete: color 4 Ojalillos: Material, color, diámetro y cantidad 5 Palmilla: Material 6 Plantilla removible: Modelo, color 7 Suela y taco: Color, diseño 8 Cerco y vena: Modelo y color 9 Pasadores: Modelo, color y dimensiones 10 Hilos: Color y N° de cabos 11 Etiqueta: Medidas e información contenida.	Instrumentos y herramientas aplicables.





Ministerio de Defensa  
Unidad Operativa 0732  
Homologación N° 001-2025 EP U/O 0732  
Adquisición de calzado para el personal de cadetes y alumnos que ingresa a la EMCH "CFB" y IESTPE-ETE.  
Fecha: 2025-02-24 14:39:15-49:30

Firma Digital



Ministerio de Defensa  
Unidad Operativa 0732  
Homologación N° 001-2025 EP U/O 0732  
Adquisición de calzado para el personal de cadetes y alumnos que ingresa a la EMCH "CFB" y IESTPE-ETE.  
Fecha: 2025-02-24 14:39:15-49:30

Firma Digital



Ministerio de Defensa  
Unidad Operativa 0732  
Homologación N° 001-2025 EP U/O 0732  
Adquisición de calzado para el personal de cadetes y alumnos que ingresa a la EMCH "CFB" y IESTPE-ETE.  
Fecha: 2025-02-24 14:39:15-49:30

Firma Digital



2	Fabricación	Cumplir con lo establecido en numeral 19 de la ficha de homologación.	Instrumentos y herramientas aplicables.
3	Etiquetado y Acabado	Cumplir con lo establecido en numeral 20 y 21 de la ficha de homologación.	
4	Tallas	Cumplir con lo establecido en numeral II.1.2.1 de la ficha de homologación.	
5	Marcado y/o rotulado	Cumplir con lo establecido en numeral II.1.3 de la ficha de homologación.	
6	Empaque y embalaje	Cumplir con lo establecido en numeral II.1.4 de la ficha de homologación.	

#### II.2.3.2 Métodos de ensayo

Los métodos corresponden a las pruebas destructivas que deben realizarse por Organismos de Evaluación de la Conformidad (Organismo de certificación de productos o Laboratorio de ensayo) con método(s) acreditado(s) por la Dirección de Acreditación del INACAL o ante otro organismo acreditador que sea miembro firmante del Acuerdo de Reconocimiento Multilateral (MLA) de la Cooperación Interamericana de Acreditación (IAAC) o del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MRA) de la Cooperación Internacional de Acreditación de Laboratorios (ILAC), o por un Laboratorio de ensayo con la experiencia técnica (Véase Nota 02), los cuales deben ser del rubro del cuero y/o calzados, que entregaran el "Certificado de conformidad del producto" o "Informe de ensayo" según corresponda, sobre la evaluación del cumplimiento de las características siguientes

N°	Características	Apartado/Numeral	Documento Técnico de Referencia
1	Corte (Véase Nota 05)		
1.1	Resistencia a la flexión	Toda la norma	NTP-ISO 17694:2017 Calzado. Métodos de ensayo para empeines y forro. Resistencia a la flexión. 2ª Edición.
1.2	Resistencia al desgarro	Apartado 6.3 Resistencia al desgarro del corte, forro y/o lengüeta	NTP-ISO 20344:2017 Equipo de protección personal. Métodos de ensayo para calzado (EQV ISO 20344:2011).
1.3	Permeabilidad	Apartado 6.6 Determinación de la permeabilidad al vapor de agua (PVA)	NTP-ISO 20344:2017 Equipo de protección personal. Métodos de ensayo para calzado. (EQV ISO 20344:2011).
1.4	Coefficiente de vapor de agua	Apartado 6.8 Determinación del coeficiente de vapor de agua	NTP-ISO 20344:2017 Equipo de protección personal. Métodos de ensayo para calzado (EQV ISO 20344:2011).



Firma Digital

AL SEÑOR  
DIRECTOR GENERAL DE CONTRATACIONES  
Firmado digitalmente por: JONAS  
CABALLERO JIMENEZ  
COMANDO EN JEFE  
Módulo: 20.02.2024 14:52 14:52:30



Firma Digital

AL SEÑOR  
DIRECTOR GENERAL DE CONTRATACIONES  
Firmado digitalmente por: JONAS  
CABALLERO JIMENEZ  
COMANDO EN JEFE  
Módulo: 20.02.2024 14:52 14:52:30



Firmado digitalmente por: JONAS  
CABALLERO JIMENEZ  
COMANDO EN JEFE  
Módulo: 20.02.2024 14:52 14:52:30

2. Forro			
2.1	Resistencia a la abrasión	Apartado 6.12. Resistencia a la abrasión del forro y plantilla	NTP-ISO 20344:2017 Equipo de protección personal. Métodos de ensayo para calzado. (EQV. ISO 20344:2011).
2.2	Resistencia al desgarro	Apartado 6.3. Resistencia al desgarro del corte, forro y/o lengüeta	NTP-ISO 20344:2017 Equipo de protección personal. Métodos de ensayo para calzado. (EQV. ISO 20344:2011).
3. Plantilla removible			
3.1	Resistencia a la abrasión	Apartado 6.12 Resistencia a la abrasión del forro y plantilla	NTP-ISO 20344:2017 Equipo de protección personal. Métodos de ensayo para calzado. (EQV. ISO 20344:2011).
4. Suela			
4.1	Resistencia a la abrasión	Apartado 8.3 Resistencia a la abrasión de la suela	NTP-ISO 20344:2017 Equipo de protección personal. Métodos de ensayo para calzado. (EQV. ISO 20344:2011).
4.2	Resistencia a la flexión	Apartado 8.4 Resistencia a la flexión de la suela	NTP-ISO 20344:2017 Equipo de protección personal. Métodos de ensayo para calzado.

Nota 02: La experiencia técnica se acreditará mediante pruebas de aseguramiento de la validez de los resultados o pruebas intercomparación de laboratorio y certificados de calibración de equipos.

Nota 03: Persona natural titulado y habilitado por el colegio profesional o una persona jurídica, con experiencia de dos (02) años como mínimo en aseguramiento de la calidad e inspección en cuero y/o calzado, que deben acreditar mediante: (i) copia simple de contratos u orden de servicio y su respectiva conformidad o (ii) constancias o certificados de trabajo o (iii) con comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente.

Nota 04: Los instrumentos y herramientas, según sea el caso de su utilización, deben estar calibrados por Laboratorios de calibración acreditados por la Dirección de Acreditación del INACAL o ante otro organismo acreditador que sea miembro firmante del Acuerdo de Reconocimiento Multilateral (MLA) de la Cooperación Interamericana de Acreditación (IAAC) o del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MRA) de la Cooperación Internacional de Acreditación de Laboratorios (ILAC).

Nota 05: Los ensayos deben ser realizados en la capellada.



### II.2.3.3 Plan de muestreo

El muestreo se realizará durante la recepción en el (los) almacén (es) establecidos por la entidad contratante por cada lote de internamiento.

#### II.2.3.3.1 Toma de muestras, criterios de aceptación y rechazo para la inspección por atributos

De cada lote se debe extraer muestras al azar, según la Norma Técnica NTP-ISO 2859-1:2013 (revisada el 2023) "Procedimientos de muestreo para inspección por atributos. Parte 1: Esquemas de muestreo clasificados por límite de calidad aceptable (LCA) para inspección lote por lote, 4ª Edición", Plan de muestreo Simple para la Inspección Normal, Nivel de Inspección II (AQL 2.5%) para los defectos mayores y (AQL 4%) para los defectos menores (Véase Anexo, lista de clasificación de defectos)

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 establecidos en el numeral II.2.3.2. (Pruebas con métodos de ensayos). Si el número de unidades defectuosas es igual o mayor al número de rechazo, se debe rechazar el lote.

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 referida norma.

En el caso que el auditor asignado para la evaluación del lote o comité de calidad o la que haga las veces, 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.

#### II.2.3.3.2 Toma de muestras, criterios de aceptación y rechazo para las pruebas con métodos de ensayos

De cada lote se debe extraer muestras al azar, según la Norma Técnica NTP-ISO-2859-1. 2013 (revisada el 2023), Plan de muestreo Simple para la Inspección Reducida, Nivel de Inspección S2 (AQL 2.5%) establecidos en el numeral II.2.3.2, las mismas que serán repuestas por la empresa contratista a la entidad.

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 establecidos en el numeral II.2.3.1. (Inspección por atributos). Si el número de unidades defectuosas es igual o mayor al número de rechazo, se debe rechazar el lote.

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 referida norma.

Firma Digital  
NTP-ISO-2859-1:2013 (revisada el 2023)  
Procedimientos de muestreo para inspección por atributos. Parte 1: Esquemas de muestreo clasificados por límite de calidad aceptable (LCA) para inspección lote por lote, 4ª Edición  
Módulo: 20.32.2024-14-02-01-09-30

Firma Digital  
NTP-ISO-2859-1:2013 (revisada el 2023)  
Procedimientos de muestreo para inspección por atributos. Parte 1: Esquemas de muestreo clasificados por límite de calidad aceptable (LCA) para inspección lote por lote, 4ª Edición  
Módulo: 20.32.2024-14-02-01-09-30



Firma Digital  
NTP-ISO-2859-1:2013 (revisada el 2023)  
Procedimientos de muestreo para inspección por atributos. Parte 1: Esquemas de muestreo clasificados por límite de calidad aceptable (LCA) para inspección lote por lote, 4ª Edición  
Módulo: 20.32.2024-14-02-01-09-30



## II.3. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

### II.3.1. Experiencia del postor en la especialidad

Monto facturado acumulado	Cantidad máxima de contrataciones	Antigüedad de la prestación	Acreditación de experiencia
Monto facturado acumulado no mayor a tres (3) veces el valor estimado (expresado en números y letras) por la contratación de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria (Véase Nota 06).	Máximo veinte (20) contrataciones.	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	Copia simple de: (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago (Véase Nota 07).
Definición de bienes similares	Venta o fabricación de todo tipo de calzado de trabajo de cuero y alto brillo		

Nota 06: La Entidad contratante deberá precisar el monto facturado a solicitar en el requerimiento.  
 Nota 07: La cancelación del comprobante de pago es válida cuando el sello de "cancelado" o "pagado" haya sido colocado por el cliente del postor

## III. ANEXO

### Clasificación de los defectos de zapato terminado

N°	Descripción del defecto	Mayor	Menor
1	Zapato mal emparejados y que sus pares se encuentren confundidos en el lote.	X	
2	Grapas o tachuelas en el interior del zapato	X	
3	Capellada con cortes, arrugas o marcas observables a simple vista	X	
4	Suela despegada por tramos o descosido del zapato.	X	
5	Indicios de despegue en la unión corte-piso.	X	
6	El zapato físicamente no corresponde a lo solicitado	X	
7	Diferente tipo de corte a lo especificado.	X	
8	Elementos del corte separados en las costuras o sin costuras.	X	
9	Sin refuerzo en el talón (según lo especificado).	X	
10	Sin forro (según lo especificado).	X	
11	Firme/suela sin dibujo o lisa (según lo especificado).	X	
12	Firme/suela, plantilla o forro de diferente material al especificado	X	
13	Diferente color al especificado en cada una de las partes.	X	
14	Firme/suela cuarteada, arqueada o con deformaciones.	X	

Versión 01

17 de 18



Firma Digital  
 M.J. - A.M.  
 C.A.M. - E.  
 Firmado digitalmente por M.J. - A.M.  
 C.A.M. - E. en nombre de la U.O. 0732  
 D. Legitimación: datos personales (736)  
 COMPROBANTE FIRMADO  
 Módulo: Dey V. 07  
 Fecha: 22.02.2024 14:58:50 (UTC)

Firma Digital  
 M.J. - A.M.  
 C.A.M. - E.  
 Firmado digitalmente por M.J. - A.M.  
 C.A.M. - E. en nombre de la U.O. 0732  
 D. Legitimación: datos personales (736)  
 COMPROBANTE FIRMADO  
 Módulo: Dey V. 07  
 Fecha: 20.02.2024 09:42:54 (UTC)



Firmado digitalmente por J.A.M.A.  
 C.A.M. - E. en nombre de la U.O. 0732  
 D. Legitimación: datos personales (736)  
 COMPROBANTE FIRMADO  
 Módulo: Dey V. 07  
 Fecha: 22.02.2024 14:58:50 (UTC)

15	Armado del corte descentrado.	X	
16	Diseño diferente al especificado	X	
17	Grietas y picaduras en el corte.	X	
18	Ojalillos con corrosión (oxidado).	X	
19	Ojalillos no remachado de forma segura o no insertado como se especifica.	X	
20	Pigmentación de diferente firmeza y/o no homogéneas en el corte.	X	
21	Costuras torcidas, fruncidas o deficientes.	X	
22	Diferente coloración en la firme de un mismo par	X	
23	Mal olor	X	
24	Artículos húmedos o mojados.	X	
25	Manchas de aceite, grasa, etc.	X	
26	Contaminación microbiana (hongos, bacterias, etc.) en el interior del zapato (plantilla o falsa).	X	
27	Bordes que lastimen el pie.	X	
28	Presentar afloraciones en los componentes	X	
29	No estar correctamente marcado y/o etiquetado.		X
30	Empaques vacíos.	X	
31	No tener el papel de seda o bolsa transparente	X	
32	Caja de cartón no requerida	X	
33	Caja de cartón master no requerida	X	
34	Hilos sueltos en las costuras de los componentes del zapato		X
35	Restos del pegamento observables en los componentes del zapato		X
36	Zapato sin los pasadores, ojalillos y ganchos.		X
37	Manchas en el corte fácil de limpiar y que no corresponden a afloraciones.		X
38	Con pasadores de diferente material al especificado.		X
39	Pasadores de diferente color al zapato.		X
40	Sobrantes de hilo en las costuras		X
41	Sobrantes de cuero en el ribete		X
42	Suciedad.		X
43	No especificar el número de las tallas.		X
44	Zapato sin plantillas		X
45	Firme/suela deficiencias como rebabas.	X	



# FICHA DE HOMOLOGACIÓN

## I. DESCRIPCIÓN GENERAL

Código CUBSO	5311160100391705
Denominación del requerimiento	Zapatos de cuero blanco, suela de caucho
Denominación técnica	Zapatos de cuero blanco, suela de caucho
Unidad de Medida	Par
Resumen	Zapatos de cuero bovino satinado, con garibaldis de 4 pares de ojajillos para el ajuste por pasadores, con suela y taco de caucho antideslizante, fabricado con el "sistema goodyear welt", son usados por el personal de caballeros y damas en actividades dianas según las normas internas establecidas por la entidad.

## II. DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA

### 2.1 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

#### 2.1.1 Características y especificaciones del bien

N°	Características	Especificaciones	Documento Técnico de referencia
1	Corte		
1.1	Material	Cuero bovino flor corregida teñido atravesado	Establecido por el Ministerio
1.2	Acabado	Satinado liso	
1.3	Espesor	1,8 mm ± 0.2 mm	
1.4	Color	Blanco	
1.5	Resistencia a la flexión	Seco: Mayor o igual a 30 000 ciclos, sin daño apreciable.	
1.6	Resistencia al desgarro	120 N mínimo	NTP-ISO 20347:2017 Equipo de protección personal Calzado de trabajo. 2a Edición. Apartado 5.4.3 Tabla 10
2	Forro		
2.1	Material	Cuero badana por el lado flor	Establecido por el Ministerio
2.2	Espesor	0,9 mm ± 0,1 mm	



2.3	Color	Natural	Establecido por el Ministerio
2.4	Solidez al color al frote (Descarga)		
2.4.1	Seco	≥3 después de 150 ciclos	NTP 241 021:2022 CALZADO Calzado de caballero. Requisitos y métodos de ensayo. 5ª Edición. Tabla 3.
2.4.2	Húmedo	≥3 después de 50 ciclos	
2.5	Resistencia al desgarro	30 N mínimo	NTP-ISO 20347:2017 Equipo de protección personal. Calzado de trabajo. 2a Edición. Apartado 5.5.1.
2.6	Resistencia a la abrasión	No debe mostrar ningún agujero antes de que se hayan realizado en seco 25 600 ciclos.	NTP-ISO 20347:2017 Equipo de protección personal. Calzado de trabajo. 2a Edición. Apartado 5.5.2.
3.	Ribete		
3.1	Material	Sintético constituido por una base textil de poliéster con recubrimiento poliuretano.	Establecido por el Ministerio
3.2	Color	Blanco al tono de la capellada.	
4.	Puntera		
4.1	Material	Termoplástico con adhesivo por ambas caras.	Establecido por el Ministerio
4.2	Espesor	1.2 mm ± 0.1 mm	
5.	Contrafuerte		
5.1	Material	Termoplástico con adhesivo por ambas caras.	Establecido por el Ministerio
5.2	Espesor	1.4 mm ± 0.1 mm	
6.	Ojalillos		
6.1	Material	Bronce o níquel	Establecido por el Ministerio
6.2	Color	Natural del material	
6.3	Tamaño	N° 100	
6.4	Diámetro interno	4.0 mm ± 0.2 mm	
6.5	Cantidad	4 pares en el empeine. (ojalillos escondidos) Véase gráfico 02.	

Versión 01

2 de 17

6.6	Resistencia a la corrosión de accesorios metálicos	Mayor o igual al grado 4	NTP 241.023:2022 CALZADO. Calzado casual. Requisitos y métodos de ensayo. 5ª Edición, Tabla 6 (Método 2)
7.	Palmilla		
7.1	Material	Cuero camaza, preparada con escaquin de lona pegado y cosido en todo el borde	Establecido por el Ministerio
7.2	Espesor	2,5 mm ± 0,2 mm	
8.	Relleno		
8.1	Material	Etileno Vinil Acetato (EVA)	Establecido por el Ministerio
8.2	Espesor	3,0 mm ± 0,2 mm	
9.	Plantilla removible		
9.1	Material	Moldeada en poliuretano y recubierta de badana	Establecido por el Ministerio
9.2	Modelo	Canoa en la zona del talón, con onficios en la parte frontal (Véase gráfico 04)	
9.3	Espesor de la badana	1,0 mm ± 0,2 mm	
9.4	Solidez al color al frote (Descarga)		NTP 241.021:2022 CALZADO. Calzado de caballero. Requisitos y métodos de ensayo. 5ª Edición. Tabla 4.
9.4.1	Seco	≥3 después de 150 ciclos	
9.4.2	Húmedo	≥3 después de 50 ciclos	
9.5	Espesor en conjunto (Badana + poliuretano)		Establecido por el Ministerio
9.5.1	Talón	5,0 mm ± 0,5 mm	
9.5.2	Punta	3,0 mm ± 0,5 mm	
9.6	Resistencia a la abrasión	No debe mostrar ningún agujero antes de que se hayan realizado en seco 25 600 ciclos	NTP-ISO 20347:2017 Equipo de protección personal. Calzado de trabajo. 2ª Edición. Apartado 5.7.4.2.
9.7	Color	Natural	Establecido por el Ministerio
9.8	Densidad del poliuretano	0,3 g/cm³ a 0,4 g/cm³	
10	Suela		

Versión 01

3 de 17



10.1	Material	Caucho	Establecido por el Ministerio
10.2	Color	Blanco al tono de la capellada	
10.3	Diseño	Huella antideslizante centrado en el eje de flexión de forma ovalada, con costura escondido. (Véase gráfico 05)	Establecido por el Ministerio
10.4	Resistencia a la abrasión	La pérdida de volumen no debe ser superior a 150 mm³ para materiales con densidad superior a 0,9 g/cm³	NTP-ISO 20347:2017 Equipo de protección personal Calzado de trabajo. 2a Edición. Apartado 5.8.3.
10.5	Resistencia a la flexión	El aumento de la incisión no debe ser superior a 4,0 mm antes de 30 000 ciclos de flexión	NTP-ISO 20347:2017 Equipo de protección personal Calzado de trabajo. 2a Edición. Apartado 5.8.4.
10.6	Dureza shore A	60° ± 5°	Establecido por el Ministerio
10.7	Espesor (sin resaltes)	6,5 mm ± 0.5 mm	
11.	Taco		
11.1	Material	Caucho	Establecido por el Ministerio
11.2	Diseño	Huella antideslizante centrado en el eje (Véase gráfico 05)	
11.3	Color	Blanco al tono de la capellada	
11.4	Altura	15,0 mm ± 2,0 mm (medido en la zona de unión de la huella de caucho)	
11.5	Resistencia a la abrasión	La pérdida de volumen no debe ser superior a 150 mm³ para materiales con densidad superior a 0.9 g/cm³	NTP-ISO 20347:2017 Equipo de protección personal Calzado de trabajo. 2a Edición. Apartado 5.8.3.
12.	Cambrillón		
12.1	Material	Acero zincado dos venas	Establecido por el Ministerio
12.2	Resistencia a la corrosión de accesorios metálicos	Mayor o igual al grado 4	NTP 241 021:2022 CALZADO Calzado de caballero Requisitos y métodos de ensayo. 5ª Edición. Tabla 6. (Método 2)
12.3	Espesor	1,5 mm ± 0.2 mm	Establecido por el Ministerio
12.4	Ancho	20,0 mm ± 2.0 mm	





Versión 01

4 de 17



12.5	Largo por tallas		Establecido por el Ministerio
12.5.1	Tallas 34-37	75,0 mm $\pm$ 2,0 mm	
12.5.2	Tallas 38-40	90,0 mm $\pm$ 2,0 mm	
12.5.3	Tallas 41-43	100,0 mm $\pm$ 2,0 mm	
12.5.4	Tallas 44 a más	115,0 mm $\pm$ 2,0 mm	
13	Cерco y vena		
13.1	Material	Policloruro de vinilo (PVC)	Establecido por el Ministerio
13.2	Color	Blanco al tono de la capellada	
13.3	Modelo	"L"	
13.4	Medidas		
13.4.1	Altura total	8,4 mm $\pm$ 0,2 mm	
13.4.2	Altura de la vena	3,0 mm $\pm$ 0,2 mm	
13.4.3	Ancho del cerco	6,0 mm $\pm$ 0,2 mm	
14	Clavos de anclaje		
14.1	Material	Acero anillado zincado	Establecido por el Ministerio
14.2	Cantidad	5 mínimo (Cada zapato)	
14.3	Largo	22,0 mm $\pm$ 2,0 mm	
15	Pasadores		
15.1	Material	100% poliéster	Establecido por el Ministerio
15.2	Modelo	Circulares con alma color negro y terminales protectores de plástico	
15.3	Color	Blanco al tono de la capellada	
15.4	Dimensiones		
15.4.1	Largo	75,0 cm $\pm$ 5,0 cm	
15.4.2	Diámetro	2,5 mm $\pm$ 0,2 mm	
15.5	Resistencia de la tracción	Mayor o igual 200 N	NTP 241 021:2022 CALZADO. Calzado de caballero Requisitos y métodos de ensayo, 5ª Edición Tabla 6.
16	Hilo de apurado		



 Firmado digitalmente por TAMESES CAMPESINO JIMENA MARISTE PAU DN: cn=TAMESES JIMENA MARISTE PAU, ou=Ministerio del Interior, c=Perú, o=Ministerio del Interior, email=tamestes.jimena.mariste.pau@mininter.gob.pe, serial=2017.02.23.15.02.35.49.30	16.1	Material	100% Poliéster o poliamida	Establecido por el Ministerio
	16.2	N° de hilo	40	
	16.2.1	N° cabos	3 poliéster o 2 poliamida, retorcidos	
	16.2.2	Costuras	Externa e interna	
	16.3	Color	Blanco al tono de la capellada	
 Firma Digital Firmado digitalmente por TAMESES CAMPESINO JIMENA MARISTE PAU DN: cn=TAMESES JIMENA MARISTE PAU, ou=Ministerio del Interior, c=Perú, o=Ministerio del Interior, email=tamestes.jimena.mariste.pau@mininter.gob.pe, serial=2017.02.23.15.02.35.49.30	17	Hilo de montaje		Establecido por el Ministerio
	17.1	Material	100% Poliéster o poliamida	
	17.2	N° de hilo	24	
	17.3	N° cabos	3 retorcidos	
	17.4	Color	Blanco al tono de la capellada	
 Firma Digital Firmado digitalmente por TAMESES CAMPESINO JIMENA MARISTE PAU DN: cn=TAMESES JIMENA MARISTE PAU, ou=Ministerio del Interior, c=Perú, o=Ministerio del Interior, email=tamestes.jimena.mariste.pau@mininter.gob.pe, serial=2017.02.23.15.02.35.49.30	18	Etiqueta		Establecido por el Ministerio
	18.1	Material	Tela sintética polibnlo o satinada estampada	
	18.2	Medidas (Véase gráfico 07)		
	18.2.1	Alto	3,5 cm ± 0,2 mm	
	18.2.2	Ancho	3,0 cm ± 0,2 mm	
	18.3	Contenido	Pictogramas de los materiales de la capellada, forro, plantilla y suela; incluyendo la identificación del fabricante o importador, talla, el texto "Hecho ..."	Resolución N° 2107-2019, Reglamento Técnico Andino para el Etiquetado de Calzado, Productos de Marroquinería, Artículos de Viaje y Similares, Numerales 5.1.2 y 5.2
			RUC y el texto "PROHIBIDO SU VENTA"	Establecido por el Ministerio
19. Fabricación (Véase gráfico 01)				
19.1	Corte	a Cuero - Capellada y talón: una pieza por pie. - Ganbaldi: dos piezas por pie. - Lengüeta (guardapolvo): una pieza por pie.  b Forro - Capellada: una pieza por pie - Laterales: dos piezas por pie - Talón: una pieza por pie, colocada por el lado flor - Lengüeta (guardapolvo): una pieza por pie	Establecido por el Ministerio	

Versión 01

6 de 17





19.2	Aparado	<p>Las costuras de los partes son regulares y uniformes de 9 a 10 puntadas por pulgada siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Unión capellada y guardapolvo: dos costuras</li> <li>- Unión de guardapolvo con forro de guardapolvo: una costura.</li> <li>- Unión de garibaldi sobre capellada: dos costuras.</li> <li>- Costura de atraque de garibaldi sobre capellada: Rectangular con doble costura.</li> <li>- Unión de talón: una costura (guante con refuerzo).</li> <li>- Pespunte de talón: una costura a ambos lados de la unión de talón (Véase gráfico 03)</li> <li>- Unión de forro de talón con forro de laterales: una costura en cada lado.</li> <li>- Costura de solapa en talón zona interna: una costura.</li> <li>- Unión del ribete sobre garibaldi y talonera: una costura (tipo francés o envivado) Véase gráfico 02</li> <li>- Colocar 4 ojillos metálicos escondidos o ciegos en el Garibaldi (parte interna), distribuidos de forma proporcional en cada garibaldi</li> </ul>	Establecido por el Ministerio
19.3	Armado	<p>Los zapatos son fabricados con el sistema Goodyear welt (Véase gráfico 06) con componentes siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Colocar la palmilla elaborada para el sistema goodyear welt con escaquin a 4,0 mm del borde de la palmilla en todo el contorno de su reverso.</li> <li>- Colocar la puntera y el contrafuerte.</li> <li>- Colocar el cerco cosido al corte, palmilla (escaquin) y suela en todo el contorno</li> <li>- Colocar el cambión entre el relleno y la palmilla a 15,0 mm del talón interior</li> <li>- Colocar un relleno (EVA) en el centro de la palmilla.</li> <li>- Colocar el taco con 5 clavos de anclaje anillados en dirección de la falsa al piso.</li> </ul>	Establecido por el Ministerio
20.	Etiquetado		
20.1	Etiqueta	Cada zapato lleva cosida en todo el contorno ubicado en la parte central superior del fuelle (Véase gráfico 07)	Establecido por el Ministerio

Versión 01

7 de 17

20.2	Grabado suela	Cada zapato lleva la información del procedimiento de selección, la talla y la sigla de la entidad contratante colocada en la suela en alto relieve (Véase gráfico 05).	Establecido por el Ministerio
21	Acabado		
21.1	Presentación	Los zapatos limpios con la plantilla removible y los pasadores colocados dentro del empaque.	Establecido por el Ministerio
21.2	Defectos	Los zapatos deben estar libre de cualquier defecto que pueda afectar a la apariencia y al uso (Véase Anexo, lista de clasificación de defectos)	

## 2.1.2 Gráficos o esquemas referenciales

### 2.1.2.1 Calzada y cuadro de medidas por tallas (Véase Nota 01)

#### Caballero:

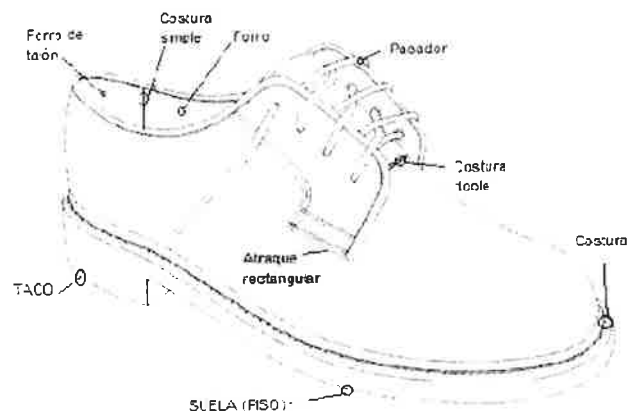
Caballero:										
Horma	Tallas disponibles									
Calzada 10,5	37	38	39	40	41	42	43	44	45	

#### Dama:

Horma	Tallas disponibles			
Calzada 10	37	38	39	40

### 2.1.2.2 Gráficos del zapato

#### Gráfico 01



Versión 01

8 de 17

Gráfico 02

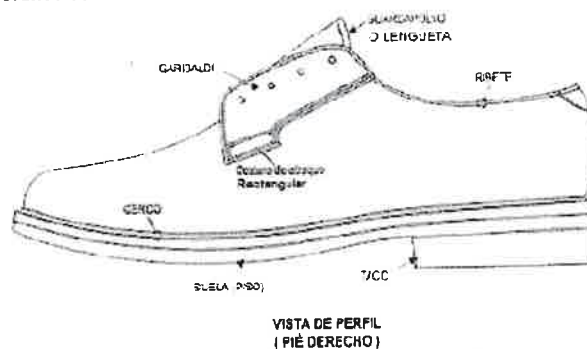


Gráfico 03: Vista posterior (Pie derecho)

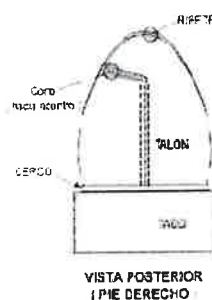


Gráfico 04: Plantilla removible

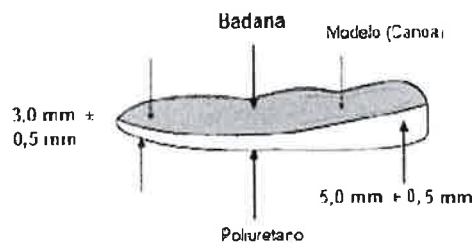


Gráfico 05: Suela antideslizante

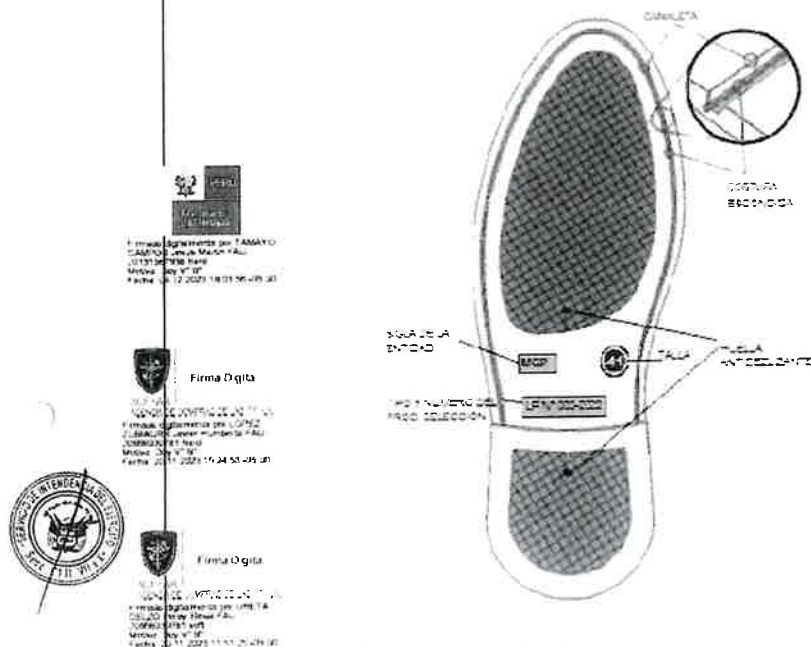


Gráfico 06: Sistema goodyear welt

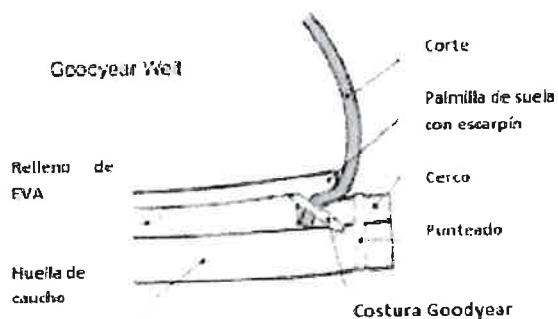
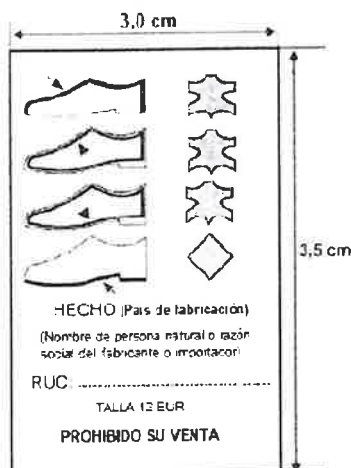




Gráfico 07: Medidas de la etiqueta



Nota 01: La entidad contratante debe definir en el requerimiento las tallas requeridas.

### 2.1.3 Marcado y/o rotulado

#### 2.1.3.1 Empaque

La caja de cartón micro corrugado debe llevar un rotulado grabado o adhesivo de la talla, color y nombre del bien.

#### 2.1.3.2 Embalaje

Llevar un rotulado impreso en papel bond o grabado en un lugar visible que permita identificar en el almacenamiento con la información siguiente:

NOMBRE DE LA ENTIDAD	XXXX
NOMBRE DEL PRODUCTO	XXXX
FABRICANTE	XXXX
MARCA	XXXX
N° DE UNIDADES	XXXX
TALLAS	XXXX
N° O/C o CONTRATO	XXXX

### 2.1.4 Empaque y Embalaje

#### 2.1.4.1 Empaque

Cada par de zapatos debe ser envuelto con un papel de seda o bolsa transparente para protegerlo de posibles roces y marcas que no deben transferir olores o colores que afecten al zapato, y colocado en una caja de cartón micro corrugado color karf con tapa de tamaño suficiente para evitar que no sufran daños o deterioros durante el transporte o almacenamiento.

#### 2.1.4.2 Embalaje

Cada cinco a diez zapatos de la misma talla debe ser empacado en una caja de cartón master de doble corrugado de 5 pliegues, nuevo sin uso, que resista el transporte, manipulación y apilamiento.

Asimismo, solo podrán embalsarse los zapatos de diferentes tallas sobrantes para completar el empaque

## 2.2 CONDICIONES DE EJECUCIÓN

### 2.2.1 Forma de pago

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista según la normatividad vigente, para el cual debe contar con la documentación siguiente:

- Documento de recepción del área de almacén o la que haga sus veces debidamente firmado.
- Documento de la conformidad emitida por la entidad según lo establecido en el numeral 2.2.2.2.

### 2.2.2 Recepción y conformidad

La recepción y conformidad se regula de acuerdo a lo siguiente.

#### 2.2.2.1 Recepción

La empresa contratista internará los zapatos en el (los) almacén (es) establecidos por la entidad contratante.

#### 2.2.2.2 Conformidad

El representante de la entidad contratante con la participación del representante de la empresa contratista y el órgano evaluador elegido por la entidad, por cada lote del internamiento deben extraer muestras al azar según plan de muestreo establecido en el numeral 2.2.3.3.1 para la inspección por atributos (Visuales) y numeral 2.2.3.3.2 para las pruebas mediante los métodos de ensayos correspondientes.

La conformidad deberá contar con la documentación emitida por el órgano evaluador establecido en el numeral 2.2.3.1 y 2.2.3.2, sobre de la evaluación de la inspección por atributos (Visuales) y de las pruebas mediante los métodos de ensayos respectivamente.

La conformidad por parte de la entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos del bien según la normatividad vigente, siendo el plazo máximo de responsabilidad del contratista de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad.

### 2.2.3 Evaluación de la conformidad

#### 2.2.3.1 Inspección por atributos

Las inspección por atributos (Visuales) deben ser realizados por los Organismos de Evaluación de la Conformidad (Organismo de certificación de productos o Laboratorio de ensayo u Organismo de inspección) acreditado por la Dirección de Acreditación del Instituto Nacional de la Calidad - INACAL o por un Laboratorio de ensayo con experiencia técnica (Véase Nota 02), los cuales deben ser del rubro del cuero y/o calzados, que entregaran el "Certificado del producto", "Informe de ensayo" e "Informe o certificado de inspección" según corresponda, o por un auditor (Véase Nota 03) o comité de calidad competente de la entidad que deben emitir un "Informe técnico" sobre la evaluación del cumplimiento de las características siguientes:

03  
Firmado digitalmente por: J. A. MAYA  
DNI: 71190238  
Fecha: 2025.11.20 18:47:45 -05:00

Firma Original  
Firmado digitalmente por: J. A. MAYA  
DNI: 71190238  
Fecha: 2025.11.20 18:47:45 -05:00



Firma Original  
Firmado digitalmente por: J. A. MAYA  
DNI: 71190238  
Fecha: 2025.11.20 18:47:45 -05:00





N°	Características	Verificación	Medio de verificación (Véase Nota 04)
1	Corte (cuero) e insumos	1. Corte: Tipo y color 2. Forro: Material y color 3. Ribete: color 4. Ojalillos: Material, color, diámetro y cantidad 5. Palmilla: Material 6. Plantilla removible: Modelo, color 7. Suela y taco: Color, diseño 8. Cerco y vena: Modelo y color 9. Clavos de anclaje: Cantidad 10. Pasadores: Modelo, color y dimensiones 11. Hilos: Color y N° de cabos. 12. Etiqueta: Medidas	Instrumentos y herramientas aplicables.
2	Fabricación	Cumplir con lo establecido en numeral 19 de la Ficha de Homologación.	
3	Etiquetado y Acabado	Cumplir con lo establecido en numeral 20 y 21 de la Ficha de Homologación.	
4	Tallas	Cumplir con lo establecido en numeral 2.1.2.1 de la Ficha de Homologación.	
5	Marcado y/o rotulado	Cumplir con lo establecido en numeral 2.1.3 de la Ficha de Homologación.	
6	Empaque y embalaje	Cumplir con lo establecido en numeral 2.1.4 de la Ficha de Homologación.	

#### 2.2.3.2 Métodos de ensayo

Los métodos corresponden a las pruebas destructivas que deben realizarse por Organismos de Evaluación de la Conformidad (Organismo de certificación de productos o Laboratorio de ensayo) con método(s) acreditado(s) por la Dirección de Acreditación del INACAL o ante otro organismo acreditador que sea miembro firmante del Acuerdo de Reconocimiento Multilateral (MLA) de la Cooperación Interamericana de Acreditación (IAAC) o del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MRA) de la Cooperación Internacional de Acreditación de Laboratorios (ILAC), o por un Laboratorio de ensayo con la experiencia técnica (Véase Nota 02), los cuales deben ser del rubro del cuero y/o calzados, que entregaran el "Certificado del producto" o "Informe de ensayo" según corresponda, sobre la evaluación del cumplimiento de las características siguientes:

N°	Características	Apartado/Numeral	Documento Técnico de Referencia
1	Corte (Véase Nota 05)		

1.1	Resistencia a la flexión	Toda la norma	NTP-ISO 17694:2017 Calzado Métodos de ensayo para empeines y forro. Resistencia a la flexión. 2ª Edición.
1.2	Resistencia al desgarro	Apartado 6.3. Resistencia al desgarro del corte, forro y/o lengüeta.	NTP-ISO 20344:2017 Equipo de protección personal. Métodos de ensayo para calzado. (EQV. ISO 20344:2011)
2	Forro		
2.1	Resistencia a la abrasión	Apartado 6.12. Resistencia a la abrasión del forro y plantilla	NTP-ISO 20344:2017 Equipo de protección personal. Métodos de ensayo para calzado (EQV. ISO 20344:2011)
2.2	Resistencia al desgarro	Apartado 6.3. Resistencia al desgarro del corte, forro y/o lengüeta.	NTP-ISO 20344:2017 Equipo de protección personal. Métodos de ensayo para calzado. (EQV. ISO 20344:2011)
3	Plantilla removible		
3.1	Resistencia a la abrasión	Apartado 6.12. Resistencia a la abrasión del forro y plantilla	NTP-ISO 20344:2017 Equipo de protección personal. Métodos de ensayo para calzado (EQV. ISO 20344:2011).
4	Suela		
4.1	Resistencia a la abrasión	Apartado 8.3 Resistencia a la abrasión de la suela.	NTP-ISO 20344:2017 Equipo de protección personal. Métodos de ensayo para calzado (EQV. ISO 20344:2011)
4.2	Resistencia a la flexión	Apartado 8.4. Resistencia a la flexión de la suela.	NTP-ISO 20344:2017 Equipo de protección personal. Métodos de ensayo para calzado.

Nota 02: La experiencia técnica se acreditará mediante pruebas de aseguramiento de la validez de los resultados o pruebas intercomparación de laboratorio y certificados de calibración de equipos.

Nota 03: Persona natural titulado y habilitado por el colegio profesional o una persona jurídica, con experiencia de dos (02) años como mínimo en aseguramiento de la calidad e inspección en cuero y/o calzado, que deben acreditar mediante: (i) copia simple de contratos u orden de servicio y su respectiva conformidad o (ii) constancias o certificados de trabajo o (iii) con comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente.

Nota 04: Los instrumentos y herramientas, según sea el caso de su utilización, deben estar calibrados por Laboratorios de calibración acreditados por el INACAL.

Nota 05: Los ensayos deben ser realizados en la capellada.





### 2.2.3.3 Plan de muestreo

El muestreo se realizará durante la recepción en el (los) almacén (es) establecidos por la entidad contratante por cada lote de internamiento.

#### 2.2.3.3.1 Toma de muestras, criterios de aceptación y rechazo para la inspección por atributos

De cada lote se debe extraer al azar, según la Norma Técnica NTP-ISO 2859-1:2013 (revisada el 2023) "Procedimientos de muestreo para inspección por atributos. Parte 1: Esquemas de muestreo clasificados por límite de calidad aceptable (LCA) para inspección lote por lote. 4ª Edición", Plan de muestreo Simple para la inspección Normal, Nivel de Inspección II (AQL 2.5%) para los defectos mayores y (AQL 4%) para los defectos menores (Véase anexo)

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 establecidos en el numeral 2.2.3.2. (Pruebas con métodos de ensayos). Si el número de unidades defectuosas es igual o mayor al número de rechazo, se debe rechazar el lote.

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 referida norma.

En el caso que el auditor asignado para la evaluación del lote o comité de calidad o la que haga las veces, 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.

#### 2.2.3.3.2 Toma de muestras, criterios de aceptación y rechazo para las pruebas con métodos de ensayos

De cada lote se debe extraer al azar, según la Norma Técnica NTP-ISO-2859-1: 2013 (revisada el 2023), Plan de muestreo Simple para la Inspección Reducida, Nivel de Inspección S2 (AQL 2.5%) establecidos en el numeral 2.2.3.2, las mismas que serán repuestas por la empresa contratista a la entidad.

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 establecidos en el numeral 2.2.3.1 (Inspección por atributos). Si el número de unidades defectuosas es igual o mayor al número de rechazo, se debe rechazar el lote.

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 referida norma.

Firma Digital  
 CAMILO JIMENEZ  
 2025.05.12 18:06:25 -05:00

Firma Digital  
 CAMILO JIMENEZ  
 2025.05.12 18:06:25 -05:00

Firma Digital  
 CAMILO JIMENEZ  
 2025.05.12 18:06:25 -05:00





## 2.3 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

## 2.3.1 Experiencia del postor en la especialidad

Monto facturado acumulado	Cantidad máxima de contrataciones	Antigüedad de la prestación	Acreditación de experiencia
Monto facturado acumulado no mayor a tres (3) veces el valor estimado (expresado en números y letras) por la contratación de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria (Véase Nota 06).	Máximo veinte (20) contrataciones	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	Copia simple de: (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago (Véase Nota 07).
Definición de bienes similares	Venta o fabricación de todo tipo de calzado de trabajo de cuero y alto brillo		

Nota 06: La Entidad contratante deberá precisar el monto facturado a solicitar en el requerimiento.

Nota 07: La cancelación del comprobante de pago es válida cuando el sello de "cancelado" o "pagado" haya sido colocado por el cliente del postor

## III. ANEXO

Clasificación de los defectos de zapato terminado.

N°	Descripción del defecto	Mayor	Menor
1	Zapato mal emparejados y que sus pares se encuentren confundidos en el lote de calzado	X	
2	Grapas o tachuelas en el interior del calzado.	X	
3	Cuero de la capellada con cortes, arrugas o marcas observables a simple vista.	X	
4	Suela despegada por tramos o descosido del calzado	X	
5	Indicios de despegue en la unión corte-piso	X	
6	El zapato físicamente no corresponde a lo solicitado	X	
7	Diferente tipo de cuero y lona en el corte superior, a lo especificado.	X	
8	Elementos del corte separados en las costuras o sin costuras.	X	
9	Sin refuerzo en el talón (según lo especificado)	X	
10	Sin forro (según lo especificado)	X	
11	Firme/suela sin dibujo o lisa (según lo especificado)	X	
12	Firme/suela, plantilla o forro de diferente material al especificado.	X	
13	Diferente color al especificado en cada una de las partes	X	
14	Firme/suela cuarteada, arqueada o con deformaciones.	X	
15	Armado del corte descentrado	X	

Versión 01

16 de 17

16	Diseño diferente al especificado.	X	
17	Grietas y picaduras en el corte.	X	
18	Ojalillos con corrosión (oxidado).	X	
19	Ojalillos no remachado de forma segura o no insertado como se especifica	X	
20	Pigmentación de diferente firmeza y/o no homogéneas en el corte.	X	
21	Costuras torcidas, fruncidas o deficientes.	X	
22	Diferente coloración en la firme de un mismo par.	X	
23	Mal olor.	X	
24	Artículos húmedos o mojados.	X	
25	Manchas de aceite, grasa, etc.	X	
26	Contaminación microbiana (hongos, bacterias, etc.) en el interior del calzado (plantilla o falsa).	X	
27	Bordes que lastimen el pie.	X	
28	Presentar afloraciones en los componentes	X	
29	No estar correctamente marcado y/o etiquetado		X
30	Empaques vacíos.	X	
31	No tener el papel de seda o bolsa transparente	X	
32	Caja de cartón no requerida	X	
33	Caja de cartón master no requerida	X	
34	Hilos sueltos en las costuras de los componentes del zapato.		X
35	Restos del pegamento observables en los componentes del zapato.		X
36	Zapato sin los pasadores, ojalillos y ganchos.		X
37	Manchas en el corte y lona, fáciles de limpiar y que no corresponden a afloraciones.		X
38	Con pasadores de diferente material al especificado.		X
39	Pasadores de diferente color al zapato.		X
40	Sobrantes de hilo en las costuras		X
41	Sobrantes de cuero en el ribete		X
42	Suciedad.		X
43	No especificar el número de las tallas.		X
44	Zapato sin plantillas		X
45	Firme/suela deficiencias como rebabas	X	

Versión 01

17 de 17

**1. OTRAS PENALIDADES APLICABLES.**

No requiere.

**2. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA**

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) año, contado a partir de la conformidad.

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 la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

**3. CONDICIÓN DE LOS CONSORCIOS**

Las condiciones para el régimen de consorcios serán de acuerdo a lo dispuesto en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

**4. SUBCONTRATACIÓN**

No se permitirá la subcontratación.

**5. OTROS**

No requiere



**Importante**

*Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:*

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 548,000.00 (Quinientos Cuarenta y Ocho Mil y 00/100 SOLES)</b>, 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>Se consideran bienes similares a los siguientes: venta o fabricación de todo tipo de calzado de trabajo de cuero (zapatos de alto brillo negro y zapatos de cuero blanco suela de cuero).</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>9</sup> correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los 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 que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>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</p>

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

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

(...)

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



de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

#### **Importante**

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

#### **Importante**

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





## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante 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<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar          O<sub>i</sub> = Precio i          O<sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja          PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>98 puntos</b></p>
<b>B. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA</b>	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno</p> <p><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).</p> <p>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.<sup>10</sup></p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>11</sup>, y estar vigente<sup>12</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>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.</p>	<p style="text-align: center;"><b>Máximo 2 puntos</b></p> <p>Presenta Certificado ISO 37001 <b>02 puntos</b></p> <p>No presenta Certificado ISO 37001 <b>0 puntos</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>13</sup></b>

### Importante

*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.*

<sup>10</sup> 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/>).

<sup>11</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>12</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>13</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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



### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2025-EP/UO 0732** para la contratación de calzado para el personal de cadetes y alumnos que ingresa a la EMCH "CFB" y IESTPE-ETE, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto la compra corporativa de botas de combate.

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>14</sup>**

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

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

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

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

<sup>14</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de [...], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO].

**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.

**Importante**

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

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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





en caso de incumplimiento.

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

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

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

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

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

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

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



obligaciones previstas en el presente contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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 SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>15</sup>**

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

<sup>15</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



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

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

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

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

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



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

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

### Importante

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>16</sup>.*

<sup>16</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES.**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA - HOMOLOGACIÓN N° 001-2025-EP/UO 0732.**

Presente.-

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



Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>17</sup>	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 compra<sup>18</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>17</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>18</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

### Importante

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

### ANEXO N° 1

#### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES.**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA - HOMOLOGACIÓN N° 001-2025-EP/UO 0732.**

Presente.-



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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>19</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>20</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>21</sup>		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:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.

<sup>19</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>20</sup> Ibidem.

<sup>21</sup> Ibidem.

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 compra<sup>22</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



#### **Importante**

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

<sup>22</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.



## ANEXO N° 2

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES.**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA - HOMOLOGACIÓN N° 001-2025-EP/UO 0732.**

Presente.-

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



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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

### ANEXO N° 3

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES.**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA - HOMOLOGACIÓN N° 001-2025-EP/UO 0732.**

Presente.-



Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece LAS BOTAS DE COMBATE, 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**

#### ANEXO N° 4

#### DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES.**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA - HOMOLOGACIÓN N° 001-2025-EP/UO 0732.**

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a entregar los bienes objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de **[CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO]**.

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**



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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES.**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA - HOMOLOGACIÓN N° 001-2025-EP/UO 0732.**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2025-EP/UO 0732**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>23</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>24</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>25</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>23</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>24</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>25</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



.....  
**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.*



**ANEXO N° 6**  
**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES.**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA - HOMOLOGACIÓN N° 001-2025-EP/UO 0732.**  
Presente.-



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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

## ANEXO N° 7

### 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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES.**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA - HOMOLOGACIÓN N° 001-2025-EP/UO 0732.**

Presente.-



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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES.  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA - HOMOLOGACIÓN N° 001-2025-EP/UO 0732.  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>26</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>27</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>28</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>29</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>30</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>31</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>26</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>27</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>28</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DITN "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/DITN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>29</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>30</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>31</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 26	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 27	EXPERIENCIA PROVENIENTE 28 DE:	MONEDA	IMPORTE 29	TIPO DE CAMBIO VENTA 30	MONTO FACTURADO ACUMULADO 31
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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES.**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA - HOMOLOGACIÓN N° 001-2025-EP/UO 0732.**

Presente.-



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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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