

# BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

## SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

## CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

## INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

Modificadas en marzo 2019, junio 2019, diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

## **BASES INTEGRADAS**

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 016-2024-GRLL-GRA  
SEGUNDA CONVOCATORIA**

**DERIVADO DEL PROCESO DE SELECCIÓN LP 03-2024-  
GRLL-GRA**

### **CONTRATACIÓN DE BIENES**

**ADQUISICIÓN DE UNIFORME INSTITUCIONAL DE VERANO  
E INVIERNO PARA SERVIDORES DEL DECRETO  
LEGISLATIVO N° 276 – 2024 - ITEM III (CALZADO DE DAMAS  
Y CALZADO DE CABALLEROS)**

P  
Juf  
7

## 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.

P  
Luz  
9

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

P  
Jef.  
91

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

<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.*

P  
L  
A

## 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.

D

Juan

d

**Importante**

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

**3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO**

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

**3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS**

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

**Importante**

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

**Advertencia**

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

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

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

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

### **Advertencia**

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

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

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

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

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

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

### **3.8. PAGOS**

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### **3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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

P  
Leof  
A



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

P  
Jef  
A

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD  
 RUC N° : 20440374248  
 Domicilio legal : Av. España N° 1800 – Trujillo - Trujillo  
 Teléfono: : 044-604000  
 Correo electrónico: : sglsg@regionlalibertad.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de la ADQUISICIÓN DE UNIFORME INSTITUCIONAL PARA SERVIDORES DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 DE LA UNIDAD EJECUTORA N° 001 SEDE CENTRAL AÑO FISCAL 2024. ITEM III (CALZADO DE DAMAS Y CALZADO DE CABALLEROS)

ITEM	Detalle por ítem		Descripción / Tipo de Prenda	# Piezas	CANTIDAD DE JUEGOS APROX	Cantidad Total
UNICO	CALZADO DE DAMAS Y CALZADO Y CORREA DE CABALLEROS	CALZADO DE DAMAS	CALZADO DE DAMAS VERANO	1	130	130
			CALZADO DE DAMAS INVIERNO	1	130	130
	CALZADO DE CABALLEROS	CALZADO DE CABALLEROS	CALZADO DE CABALLEROS VERANO	1	159	159
			CALZADO DE CABALLERO INVIERNO	1	159	159

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO DE APROBACION DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION N° 29-2024/GRA el 08/11/2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

NO CORRESPONDE

### 1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE

#### 1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

#### 1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de 18 días calendarios, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 10.00 (Diez con 00/100 soles) en la CAJA DE LA ENTIDAD, sito en Av. España N° 1800 – Trujillo - Trujillo

#### 1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que aprueba el Texto único de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Legislativo N° 1444 – Decreto Legislativo que Modifica la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF – Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N° 350-2015-EF. Modificado Mediante Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF, Decreto Supremo N° 162-2021-EF
- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.

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**)

<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/>

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>5</sup>.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N° 10**).

#### **2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

Caja del Gobierno Regional la Libertad, ubicado en Av. España N° 1800 – Trujillo – La Libertad

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

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.

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

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

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

#### Advertencia

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>7</sup> (**Anexo N° 11**).
- i) Acta de compromiso de integridad previo a la contratación de proveedores – Anexo N° 13

#### 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*

<sup>6</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>7</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.



cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>8</sup>.

- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la oficina de Trámite Documentario del Gobierno Regional la Libertad, ubicado en Av. España N° 1800 – Trujillo - Trujillo o a través de MESA DE PARTES VIRTUAL DE LA ENTIDAD: <https://tramitadigital.regionalalibertad.gub.pe>

## 2.6. FORMA DE PAGO

La entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **UNICO PAGO**. Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la entidad debe contar con la siguiente documentación:

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

- ✓ Recepción de la Unidad de Almacén - Guía de remisión debidamente recepcionada (debe constar la fecha y el sello de recepción de los bienes)
- ✓ Acta de conformidad emitida por la Subgerencia de Recursos Humanos, con el listado de los colaboradores que forme parte de la presente acta, en la que se verificará la recepción y conformidad de cada uno de los beneficiarios
- ✓ Comprobante de pago.

Dicha documentación se deberá presentar en mesa de partes del Gobierno Regional La Libertad, sito en Av. España N° 1800 – Trujillo – Trujillo. o a través de MESA DE PARTES VIRTUAL DE LA ENTIDAD: <https://tramitadigital.regionalalibertad.gub.pe>

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

## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### ESPECIFICACIONES TECNICAS Y REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS

#### 1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION:

**ADQUISICIÓN DE UNIFORME INSTITUCIONAL DE VERANO E INVIERNO PARA SERVIDORES DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 – 2024 - ITEM III (CALZADO DE DAMAS Y CALZADO DE CABALLEROS)**

#### 2. FINALIDAD PUBLICA:

El presente proceso de selección busca contar con el uniforme institucional (calzado) correspondiente al año 2024 que permita la identificación y presentación adecuada de los servidores comprendidos en el Decreto Legislativo N° 276 para contribuir al mejor el desempeño de sus funciones y el buen servicio a la ciudadanía.

#### 3. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:

Contribuir al bienestar de los servidores a través del otorgamiento del uniforme institucional de verano e invierno para la adecuada identificación y presentación en el desempeño de sus funciones, dentro y fuera de la institución.

#### 4. CANTIDAD DE ARTÍCULOS DEL UNIFORME INSTITUCIONAL:

El uniforme institucional (calzado) está compuesto por los siguientes ITEMS, señalados a continuación:

ITEM	Detalle por ítem		Descripción / Tipo de Prenda	# Piezas	CANTIDAD DE JUEGOS APROX	Cantidad Total
UNICO	CALZADO DE DAMAS Y CALZADO DE CABALLEROS	CALZADO DE DAMAS	CALZADO DE DAMAS VERANO	1	130	130
			CALZADO DE DAMAS INVIERNO	1	130	130
		CALZADO DE CABALLEROS	CALZADO DE CABALLEROS VERANO	1	159	159
			CALZADO DE CABALLERO INVIERNO	1	159	159

#### 4.1. DETALLE TECNICO DEL UNIFORME INSTITUCIONAL

El detalle técnico del presente requerimiento se encuentra descrito en el ANEXO 1 del presente documento.

#### 4.2. LUGAR DE ENTREGA DEL UNIFORME INSTITUCIONAL

El Área de Almacén Central de la Gerencia Regional de Administración del Gobierno Regional La Libertad, ubicado en la Av. España N° 1800- Trujillo, de lunes a viernes de 8.00am a 4.00pm.

#### 4.3. FORMA DE ENTREGA DEL UNIFORME INSTITUCIONAL

El contratista **deberá ingresar en Almacén** el calzado de acuerdo a lo indicado en las Especificaciones Técnicas del ANEXO 1 del presente documento.

#### 4.4. ETAPAS Y PLAZOS DE ENTREGA DEL BIEN.

No deberá ser mayor a 18 días calendarios computados desde el día siguiente de la suscripción del contrato en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD  
FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por AGREDA  
LEAURY Erickson FAU  
20440374248 soft  
No firmo. Soy el autor del documento  
Fecha: 08.11.2024 12:51:33 -05:00

GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD  
FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por CHUSHO  
CHAVEZ Edith Nay FAU  
20440374248 soft  
No firmo. Soy el autor del documento  
Fecha: 08.11.2024 11:49:37 -05:00

**"Justicia Social con Inversión"**

Gerencia Regional de Administración - Gerencia Regional de Planeación y Desarrollo Urbano  
Rectoría Administrativa - Gerencia Regional de Planeación y Desarrollo Urbano

- Si el plazo venciera en día inhábil se prorrogará hasta el día hábil siguiente, en aplicación supletoria de los artículos 183, 184 del código civil.

**4.4.1. Etapa de Entrega del listado del personal.**

En el lapso de los dos (02) días calendario a partir del día siguiente de suscrito el contrato, la Sub-Gerencia de Recursos Humanos entregará al contratista el listado del personal a quien se le tomará medidas correspondientes, validado previamente por el Área de Bienestar Social.

**4.4.2. Etapa de toma de medidas**

✓ **Plazo de toma de talla.**

El plazo máximo para la toma de medidas es de 02 días calendarios, el cual se inicia al 3er día de suscrito el contrato y de entregado el listado de personal por parte de la Sub-Gerencia de Recursos Humanos.

El contratista adoptará un sistema ágil para la toma de talla del pie, disponiendo de personal calificado y suficiente para tal fin, así como de los equipos necesarios.

**La toma de tallas se realizará obligatoriamente en la ciudad de Trujillo, para tal efecto el proveedor deberá garantizar contar con la disponibilidad de (01) local en esta ciudad para la toma de tallas correspondientes.**

Para tal efecto el contratista deberá coordinar con el Área de Bienestar Social de la Sub-Gerencia de Recursos Humanos, respecto de las fechas y horarios.

Los usuarios que se encuentren trabajando en zonas alejadas o que por alguna circunstancia no hayan podido hacerse presente a la toma de tallas, la entidad proporcionará las tallas correspondientes de los usuarios.

**4.5. ARREGLOS DELCALZADO**

En caso de que se detecte fallas en la confección de calzado y que no hayan sido corregidas o tratándose del personal que trabaja en zonas alejadas, o se detecte fallas en la confección de los calzados, el **Área de Bienestar Social comunicará al contratista para que realice los arreglos respectivos en un plazo máximo de cinco (3) días calendario** contados a partir de la entrega del artículo para su arreglo.

**5. PRESENTACION DE MUESTRAS:**

Con la finalidad de acreditar el cumplimiento de las especificaciones técnicas, los postores deberán presentar una muestra física completa del calzado a los **2 DÍAS** de suscrito el contrato.

Es requisito obligatorio la presentación de muestras de confecciones acabadas y con los materiales a utilizar en el bien ofertado, el cual debe cumplir obligatoriamente con lo establecido en los requerimientos técnicos mínimos solicitados (Anexo 1), Según cuadro adjunto:

GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD  
Firmado digitalmente por AGREDA LAURYN Efraim Jhon FAU 20440374248.ssh  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 09.11.2024 12:51:39 -05:00  
FIRMA DIGITAL

GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD  
Firmado digitalmente por CHUSHO CHAVEZ Edda Ines FAU 20440374248.ssh  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 09.11.2024 11:50:20 -05:00  
FIRMA DIGITAL

**"Justicia Social con Inversión"**

Oficina General de Asesoría Jurídica - Asesoría Jurídica, Teléfono: 044221 Anexo 1181  
Página web: [www.regionallibertad.gob.pe](http://www.regionallibertad.gob.pe), Twitter, Facebook

ITEM	Detalle por ítem		Descripción / Tipo de Prenda			UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD A ENTREGAR
3	CALZADO DE DAMAS Y CALZADO DE CABALLEROS	CALZADO DE DAMAS	CALZADO DE DAMAS	DE	DAMAS	PAR	1
			CALZADO DE DAMAS	DE	DAMAS	PAR	1
		CALZADO DE CABALLEROS	CALZADO DE CABALLEROS	DE	CABALLEROS	PAR	1
			CALZADO DE CABALLEROS	DE	CABALLEROS	PAR	1

Las muestras deberán contener obligatoriamente los siguiente:

Se presentarán en talla 37 para damas y talla 41 para caballeros. Dichas muestras deberán contener estrictamente todas las especificaciones técnicas establecidas para los efectos.

Los bienes serán evaluados por el área usuaria, quien podrá contar con el apoyo de un especialista en cueros, sobre los resultados de la verificación de la calidad y cumplimiento de las especificaciones técnicas.

#### 6. DEVOLUCIÓN DE MUESTRAS:

La muestra podrá ser recogida, en el estado en que se encuentren por efecto de haber pasado la evaluación técnica, dentro de los siete (07) días calendarios luego de la entrega final de los bienes.

#### 7. CONTROL DE CALIDAD DEL CALZADO:

El área de Bienestar Social tendrá a cargo el control de calidad de los calzados entregados. Para lo cual podrá contar con la asistencia y apoyo de un especialista, quien, de ser el caso, emitirá un informe técnico sobre los resultados de la verificación de la calidad y cumplimiento de las especificaciones técnicas de los bienes internados por el proveedor, el cual deberá guardar relación con las muestras aprobadas.

##### 7.1. Cantidad de bienes a ser evaluados durante el internamiento

Para verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas solicitadas, se extraerá, 2 pares de calzados de cada estación y género, sin desarticular los artículos, emitiendo el Informe de conformidad de estos. La selección de las muestras será determinada de manera aleatoria del total del internamiento de los bienes. La evaluación se realizará a la parte externa del bien sin desarticularlo.

#### 8. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN:

La conformidad de recepción se otorgará mediante ACTA DE CONFORMIDAD emitido por la Subgerencia de Recursos Humanos.

#### SISTEMA DE CONTRATACION:

El presente proceso se realizará a PRECIOS UNITARIOS

#### 9. FORMA DE PAGO:

La entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **UNICO PAGO**. Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la entidad debe contar con la siguiente documentación:

✓ Guía de remisión debidamente recepcionada (debe constar la fecha y el sello de

#### "Justicia Social con Inversión"

Dirección Regional de Recursos Humanos, Asesoría Jurídica, Teléfono: 0432211111, Anexo 1234

Región de la Libertad, Calle de la Libertad, Lima, Perú

GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD  
FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por AGREDA  
ELAURI Erik Jhon FAU  
20440374248 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 08.11.2024 12:52:49 -05:00

GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD  
FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por CHUSHO  
CHAVEZ Edith Ivay FAU  
20440374248 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 08.11.2024 11:50:42 -05:00

- recepción de los bienes)
- ✓ Acta de conformidad emitida por la Subgerencia de Recursos Humanos, con el listado de los colaboradores que forme parte de la presente acta, en la que se verificará la recepción y conformidad de cada uno de los beneficiarios.
- ✓ Comprobante de pago.
- ✓ El depósito se efectuará directamente en la cuenta del proveedor para lo cual éste deberá proporcionar al GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD su código de cuenta interbancaria (CCI) en la oportunidad que se dé inicio formal a la relación contractual, debiendo para ello remitir la carta – autorización.

**10. PLAZO DE GARANTIA DEL BIEN Y PLAZO DE REPOSICION DE LOS BIENES RECIBIDOS**

El contratista deberá garantizar que los bienes recibidos (cueros) sean nuevos y libres de defectos de fabricación, inadaptación con el uso normal o cambios de color, incluido la garantía de calidad del cuero y demás materiales descritos en las EETT por un período mínimo de 12 meses. El cual se computará a partir de la conformidad del bien. La reposición será a simple requerimiento del GRLL al contratista. Así mismo el contratista se compromete a realizar los cambios de calzado a consecuencia de la garantía ofertada, dentro de los **15 días calendarios siguientes como máximo** de recibida la comunicación por el GRLL.

## ANEXO N° 1

## 1. CALZADOS DE DAMAS ESTACIÓN VERANO E INVIERNO

## 1.1. CALZADO DE VERANO COLOR BEIGE

MATERIAL	DESCRIPCIÓN	CALIDAD	OBSERVACIONES
Horma	Plástico (PVC), estilizada y ergonómica. Técnicamente desarrolladas en punto francés	Con bisagra californiana	facilita el descalce y no daña el aparato
Modelo	De vestir punta cerrada talón abierto en el talón los costados combinados con cuero pitón grabado con brillo.	Modelo vestir stiletto	Horma en punta
Confección	Hecho a mano en la parte interior entre la firme y el cuero, con pegamento punta, planta, enfranje y talón.	Calzados estabilizados plenamente con horno de calor y frío.	
Cuero de capellada (exterior)	Cuero res plena flor guante liso combinado con cuero grabado tipo víbora según muestra. Espesor 1.2 mm. ( $\pm 0.2$ ) y curtido y acabado a la anilina debidamente. Teñido atravesado.	Resistencia a la flexión En seco $> 0 = 20,000$ ciclos sin daño apreciable En húmedo $> 0 = 10,000$ ciclos sin daño apreciable Resistencia al desgarro sin forro $> 0 = 50$ N	Acabado a la anilina, con brillo natural.
Suela o firme	De huella de caucho con antideslizante.	Espesor de 3.20 mm ( $\pm 0.2$ ) Resistencia a la abrasión $< 0 = 400$ mm3	
Resistencia al despegue	Cementados con pegamentos de fabricación garantizada.	Resistencia $> = 3.5$ N/mm	NTP (Norma Técnica Peruana)
Costura de Aparado	Costura fina hilos nylon N° 90 (5 puntadas x cm) del color del cuero forro.	Hilos de nylon (100% poliamida) encerado Nro.: 90, 60, 40 y/o 20, según modelo.	Resistente a la humedad y calor,
Hebillas	Zamac dorado según modelo (ancho 12mm x largo 16mm pase interno)	Mayor o igual al grado 4	Resistencia a la corrosión de accesorios
Forro de Capellada (interior)	Totalmente forrada con badana de piel de ovino, plena flor, teñido de 1 mm. ( $\pm 0.2$ ) de espesor, tipo guante, curtido y acabado a la anilina correctamente, de color natural. De una pieza.	Solides al frote: Manchado En seco para 150 ciclos $> 0 = 3$ En húmedo para 50 ciclos $> 0 = 3$	
Forro del Talón de	Badana natural de ovina volteada de 1 mm. ( $\pm 0.2$ ) de espesor.	Resistencia a la abrasión: En seco $> 0 = 25,600$ ciclos sin daño apreciable	

## "Justicia Social con Inversión"

DIRECCIÓN REGIONAL DE FISCALÍA, TRIBUTACIÓN Y ASESORIA FISCAL

Página Web: www.regionla libertad.gob.pe

GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD  
Firmado digitalmente por: AGREDA LAURY Erick yon FAL  
20440374249.pdf  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 08.11.2024 12:54:14 -0500  
FIRMA DIGITAL

GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD  
Firmado digitalmente por: CHUSHO OLAVEZ Edna hey FAL  
20440374249.pdf  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 08.11.2024 11:52:12 -0500  
FIRMA DIGITAL



Plantilla	Corrida (entera), badana de piel de ovino, plena flor, teñido de 1 mm. ( $\pm 0.2$ ) de espesor de curtido y acabado a la anilina correctamente, salvo las partes de la punta abierta del calzado que serán del color según el modelo.		Con revestimiento interior de fibra látex, de 3 mm. ( $\pm 0.2$ ) de espesor antimicrobiano.
Falsa de Montaje o palmilla	1. Retacón de fibra cartón piedra 2 mm x 15cm ( $\pm 0.3$ ) 2. Falsa de cartón celulosa tejido no tejido de 2 mm 3. Retacón de fibra cartón 2 mm x 17.5cm ( $\pm 0.3$ ).	Absorción y eliminación de agua: Absorción: $> 0 = 35\%$ Eliminación $> 0 = 60\%$ Espesor de 1.5 mm a 1.8 0mm	
Cambrillón Metálico	Cambrera templada acerada		
Lateral o puntera	Termoplástico.	Espesor de 0.8 mm. ( $\pm 0.2$ ).	Mantener adecuadamente los laterales del calzado.
Taco	ABS resina acrílica nitrilo	Altura: desde el taco N° 3, 5, 7, y 9 a requerimiento de la usuaria.	Taco forrado en cuero.
Tapilla	De material PVC anti-deslizante y resistente a la abrasión.	Espesor: 5 mm ( $\pm 0.1$ ). Dureza $> 0 = 85^\circ$ shore A Resistencia a la abrasión de $< 0 = 100$ mm3	
Acabado de Capellada, Costados y Talón	Con cremas naturales nutritivas,	De brillo natural y suave al tacto, para su uso, mantenimiento y buena presentación.	
Clavos	04 estriados por pie.		
Etiquetas	- Etiqueta de talla, impreso en bajo relieve en la parte externa de firme altura de enfranje. - Etiqueta indicando el material de cuero y demás materiales del calzado en parte interna plantilla. -	- Capellada: Cuero - Forro: Cuero - Plantilla: Cuero - Planta: Cuero - RUC: del Confeccionista - País de origen: Perú - Etiqueta de marca del confeccionista en la parte central en la plantilla.	Etiquetado con formativo para el consumidor (D.S .017-2004-PRODUCE)  NTP (Norma Técnica Peruana)
Presentación	Cada par de calzados en su caja	Caja de cartón micro corrugado plastificado mate.	Bolsa plástica con diseños y asa.

GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD  
Firmado digitalmente por AGREDA LAURY Erik Jhon FAU  
20440374248 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 26.11.2024 12:54:34 -05:00  
FIRMA DIGITAL


GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD  
Firmado digitalmente por CHUSHO CHAVEZ Edson Jhon FAU  
20440374248 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 26.11.2024 15:32:20 -05:00  
FIRMA DIGITAL


**"Justicia Social con Inversión"**

Desarrollado por: Centro de Asesoría y Asesoría Social, Teléfono: 051 984 410 000  
\* Página Web: [www.regionallalibertad.gob.pe](http://www.regionallalibertad.gob.pe), [www.regionallalibertad.gob.pe](http://www.regionallalibertad.gob.pe)

MODELO



 GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD  
Firmado digitalmente por AGREDA LAURY ESTHER PAU  
20440374246.ssh  
Soy el autor del documento  
Fecha: 08.11.2024 12:54:52 -05:00  
FIRMA DIGITAL

 GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD  
Firmado digitalmente por CRUSHG DRA. SZ ESTHER PAU  
20440374246.ssh  
Soy el autor del documento  
Fecha: 08.11.2024 11:52:51 -05:00  
FIRMA DIGITAL

**"Justicia Social con Inversión"**

Organización Ejecutora: GRLL La Libertad. Teléfono: 054131 Anexo 32 30  
Página Web: [www.gob.regionlibertad.gob.pe](http://www.gob.regionlibertad.gob.pe)

## 1.2. CALZADO DE INVIERNO COLOR NEGRO

MODELO	Reina de vestir con aplicación de folia mil puntos según diseño	
DESCRIPCIÓN Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS		
HORMA	Plástico (PVC), estilizada y ergonómica. Técnicamente desarrolladas en punto francés. Horma Ovalada	
CONFECCIÓN	Hecho a mano, con pegamento punta, planta, enfranje y talón. Calzados estabilizados plenamente con horno de calor y frío.	
CUERO DE CAPELLADA (EXTERIOR)	Cuero vacuno, plena flor, espesor de 0.9 a 1.2 mm especial para calzado de dama, curtido y acabado a la anilina debidamente. Teñido atravesado. Resistencia a la flexión: En seco > 0 =20, 000 ciclos sin daño apreciable En húmedo > 0 = 10,000 ciclos sin daño apreciable Resistencia al desgarro sin forro > 0 =50 N	
COLOR	NEGRO	
SUELA O FIRME	En caucho antideslizante firme de caucho, flexible y resistente a la abrasión y alto relieve con la marca del producto para un mejor agarre y confort. Color negro. Espesor de 3.60 mm a 4 mm; Dureza > 85° shore A; Resistencia a la abrasión > 0 = 250 mm <sup>3</sup> .Acabado brillo mate	
RESISTENCIA AL DESPEGUE	Cementados con pegamentos de primera calidad de fabricación garantizada. Resistencia > = 8 N/mm	
COSTURA DE APARADO	Costuras íntegramente en hilo nylon, 5 p.p.cm.	
FORRO DE CAPELLADA (INTERIOR)	Totalmente forrada con badana de cuero de ovino, plena flor, acabado pigmentado, de 1mm. (± 0.2) de espesor, tipo guante, curtido y acabado a la anilina correctamente, de color natural. De una pieza.	Solidez al frote: Manchado  En seco para 150 ciclos > 0 = 3  En húmedo para 50 ciclos > 0 = 3  Resistencia a la abrasión:  En seco > 0 = 25,600 ciclos sin daño apreciable.
FORRO DE TALÓN	Badana natural de ovina volteada de 1mm (± 0.2) de espesor	
PLANTILLA	Corrida (entera), badana natural de piel de ovino, plena flor, teñido de 1mm. (± 0.2mm) de espesor, tipo guante, curtido y acabado a la anilina correctamente. Con revestimiento interior de fibra látex, de 3 mm (± 0.2mm) de espesor Antimicrobiana.	
FALSA DE MONTAJE O PALMILLA	<ul style="list-style-type: none"><li>Retacón de fibra cartón piedra 2mm x 15cm (±0.3mm)</li><li>Cambrera templada acerada insertada en la falsa</li></ul>	Absorción y eliminación de agua: Absorción: > 0 = 35%; Eliminación > 0 = 60%.  Espesor de 1.5 mm a 1.8 0mm
CAMBRILLÓN METÁLICO	Cambrera templada acerada. Insertada	
CONTRAFUERTE (Talón)	De termoplástico. Espesor de 1.00 mm (±2mm)	

**"Justicia Social con Inversión"**

El presente documento es una copia impresa de la versión digitalizada del documento original.

Para mayor información consulte al sitio web: [www.gob.region-la-libertad.gub.pe](http://www.gob.region-la-libertad.gub.pe)

GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD  
FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por AGREDA LAURY ERIK zhan FAU  
20440374248 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 08.11.2024 12:59:12 -05:00

GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD  
FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por CHUSHO CHAVEZ Edna Kay FAU  
20440374248 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 08.11.2024 11:59:03 -05:00

<b>TACO</b>	ABS resina acrílica nitrilo; Altura: tacos N° 3, 5, 7, y 9 a requerimiento de la usuaria; forrado en cuero a tono de la capellada. *Plataforma interna en taco 9 . La plataforma será externa o interna con o sin plataforma a criterio de la usuaria
<b>TAPILLA</b>	De material PVC antideslizante y resistente a la abrasión. Espesor: 6 mm ( $\pm 0.1$ ). <b>Dureza <math>&gt; 0 = 85^\circ</math> shore A</b> <b>Resistencia a la abrasión de <math>&lt; 0 = 100</math> mm3</b>
<b>ACABADO DE: Capellada, Costados y Talón</b>	Con cremas naturales nutritivas, de brillo natural y suave al tacto, para su uso, mantenimiento y buena presentación.
<b>CLAVOS</b>	04 estriados por pie.
<b>ETIQUETAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Etiqueta de talla, impreso en bajo relieve en la parte externa de firme altura de enfranje.</li> <li>Etiqueta indicando el material de cuero y demás materiales del calzado en parte interna plantilla. <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Capellada: Cuero</li> <li>✓ Forro: Cuero</li> <li>✓ Plantilla: Cuero</li> <li>✓ Planta: Cuero</li> <li>✓ RUC: del Confeccionista</li> <li>✓ País de origen: Perú</li> </ul> </li> <li>Etiqueta de marca del confeccionista en la parte central en la plantilla.</li> </ul> Etiquetado con formativo para el consumidor (D.S .017-2004-PRODUCE) NTP (Norma Técnica Peruana).
<b>PRESENTACIÓN</b>	Excelente presentación. Cada par de calzados va en caja de cartón de buena calidad y apariencia con el logotipo de la marca, papel de seda y con su bolsa. En la parte exterior de la caja deberá figurar el modelo, color, número del calzado y nombre de la usuaria. Asimismo, en la caja del calzado deberán figurar instrucciones sobre el buen uso y mantenimiento del calzado.



### "Justicia Social con Inversión"

Resolución de la Junta de Gobierno Regional La Libertad N° 000000-2024-GRLL-GRA  
Fecha: 08.11.2024 12:55:29 -05:00

GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD  
Firmado digitalmente por: AGREDA  
LLAURY Erick Johan FAU  
20440374248 soft  
Código: Soy el autor del documento  
Fecha: 08.11.2024 12:55:29 -05:00  
FIRMA DIGITAL

GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD  
Firmado digitalmente por: CHUSP-O  
CHAVEZ Edna Nery FAU  
20440374248 soft  
Código: Soy el autor del documento  
Fecha: 08.11.2024 11:58:32 -05:00  
FIRMA DIGITAL

**2. CALZADOS DE CABALLEROS ESTACIÓN VERANO E INVIERNO****2.1. CALZADO DE VERANO COLOR BEIGE**

<b>MODELO</b>	De moda, de vestir, con pasador y con planta de caucho (goma), conforme al gráfico adjunto.
<b>MATERIALES Y COMPONENTES</b>	<b>DESCRIPCIÓN Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE CALIDAD</b>
<b>HORMAS</b>	De moda y anatómicamente diseñadas que garanticen calzabilidad, comodidad y confort al usuario, al igual que una adecuada función biomecánica. Punta redonda o semi redonda. Técnicamente desarrolladas en punto francés, tanto la calzada como el largo.
<b>CORTE O CAPELLADA</b>	Cuero guante (bovino), semi brillo, plena flor (liso), teñido y atravesado a la anilina. Espesor de 1.6 mm. ( $\pm 0.2$ mm), El cuero debe tener una resistencia a la flexión en seco mayor o igual a 20,000 ciclos en seco, sin presentar daño apreciable. Los cueros de ambos calzados serán del mismo origen, espesor, tonalidad y acabado.
<b>COLOR DE CUERO</b>	Camel
<b>FORRO</b>	Badana (ovino), teñido y atravesado a la anilina, color natural. Espesor 1.0 mm. ( $\pm 0.2$ mm) Solidez del color al frote después de 150 ciclos en seco. Mayor o igual a 3 (escala de grises) y buena resistencia a la abrasión.
<b>FORRO DE TALÓN</b>	Badana (ovino) de color natural colocado por el lado de la carne (volteado). Espesor 1.0 mm. ( $\pm 0.2$ mm) Solidez del color al frote después de 150 ciclos en seco. Mayor o igual a 3 (escala de grises) y buena resistencia a la abrasión.
<b>APARADO</b>	Costura fina con hilo nylon poliamida bondeado N° 20, 40 y 60 del color al tono del cuero y forro respectivamente, según modelo. Las costuras de ambos calzados deben tener el mismo largo de puntada (4 puntadas por cm.) y deberá emplearse el mismo tipo de hilo e instrucciones en fotos del modelo del calzado. (todas las piezas del corte serán debidamente dobladas de acuerdo al modelo)
<b>PLANTILLAS</b>	De badana (ovino) de color natural de una sola pieza, espesor de 1.0 mm ( $\pm 0.2$ mm). Totalmente acolchada y anatómica, con látex de 3 mm. Con tela y tratamiento antimicrobiano, que permiten un caminar con suavidad y comodidad. Con buena solidez del color al frote.
<b>PUNTERA</b>	Termoplástico con retorno elaborado en base textil o de inmersión. Espesor de 0.8 a 1.0 mm.
<b>CONTRAFUERTE</b>	Termoplástico con retorno elaborado en base textil o de inmersión. Espesor de 1.2 mm ( $\pm 0.1$ mm)
<b>FALZA</b>	Prefabricada con cambrillón metálico – acerado.
<b>FIRME</b>	De caucho de una sola pieza y con resistencia a la abrasión conforme a las NTP. No presenta cerco (prima lo indicado en el texto)
<b>RESISTENCIA AL DESPEGUE</b>	Mayor o igual a 3.5 N/mm. Cementado con pegamentos de primera calidad de fabricación garantizada, de óptima adhesión y buena resistencia al despegue de la suela, según las NTP.
<b>PASADORES</b>	Según modelo de forma redonda de 2.5 mm de ancho aprox. Y largo 75 cm. ( $\pm 0.5$ cm), tejido al 100% con fibras de algodón teñido en reactivo, encerado en color marrón con extremos reforzados con plástico o metal y con el largo correspondiente a la talla del calzado, que permitan la perfecta elaboración del lazo de amarre.
<b>ETIQUETADO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Etiqueta de talla, impreso en bajo relieve en la parte externa de firme altura de enfranje.</li> </ul>

**"Justicia Social con Inversión"**

SE PRESENTA EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA JUNTA REGIONAL DE LA LIBERTAD, EL DÍA 08/11/2024, A LAS 11:57:13 HORAS.

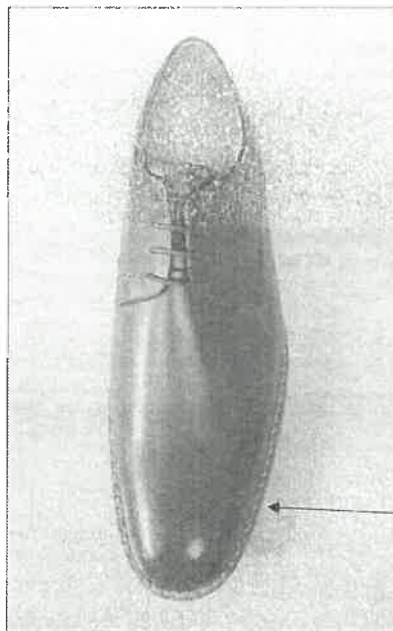
Página 10 de 10 - www.regionlibertad.gob.pe - Calle 10 de Mayo

GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD  
Firmado digitalmente por AGRODA LAURY Efraim FAU 20440374248 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 08/11/2024 12:59:47 -05:00  
FIRMA DIGITAL

GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD  
Firmado digitalmente por CHUSO CHAVEZ Edileidy FAU 20440374248 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 08/11/2024 11:57:13 -05:00  
FIRMA DIGITAL



	<ul style="list-style-type: none"><li>• Etiqueta indicando el material de cuero y demás materiales del calzado en parte interna plantilla.<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Capellada: Cuero</li><li>✓ Forro: Cuero</li><li>✓ Plantilla: Cuero</li><li>✓ Planta: Cuero</li><li>✓ RUC: del Confeccionista</li><li>✓ País de origen: Perú</li></ul></li><li>• Etiqueta de marca del confeccionista en la parte central en la plantilla.</li></ul> Etiquetado con formativo para el consumidor (D.S .017-2004-PRODUCE) NTP (Norma Técnica Peruana).
<b>ACABADO DEL CALZADO</b>	Cremas naturales y nutrientes de brillo natural y suave al tacto para su uso.
<b>NUMERACIÓN Y TALLAS</b>	Sobre medida de cada usuario. Tallaje en sistema (punto francés), tanto la calzada como el largo. En punto francés no hay medios puntos. Tener en consideración la calzada para un buen calce de cada usuario.
<b>PRESENTACIÓN</b>	Excelente presentación. Cada par de calzados en la caja de cartón de buena calidad y apariencia, con su papel de seda y con su bolsa respectiva. En la parte exterior de la caja deberá figurar el modelo, color, número del calzado y nombre del usuario.



Sin cerco

GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD  
Firmado digitalmente por AGREDA  
LLAURY Erick Jhon FAU  
20440374248 soft  
Motivo: Soy el autor de documento  
Fecha: 08/11/2024 12:58:11 -0500  
FIRMA DIGITAL

GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD  
Firmado digitalmente por CHUSHO  
CHAVEZ Edna Ivry FAU  
20440374248 soft  
Motivo: Soy el autor de documento  
Fecha: 08/11/2024 11:58:51 -0500  
FIRMA DIGITAL

**"Justicia Social con Inversión"**

GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD - SECRETARÍA REGIONAL DE ECONOMÍA Y FINANZAS

Figura 001: www.grll.gob.pe, https://www.grll.gob.pe





**2.2. CALZADO DE INVIERNO COLOR NEGRO**

<b>MODELO</b>	De moda, de vestir, con pasador, sin grabado, cuero liso en todo el calzado y con planta de caucho (goma),
<b>MATERIALES Y COMPONENTES</b>	<b>DESCRIPCIÓN Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE CALIDAD</b>
<b>HORMAS</b>	De moda y anatómicamente diseñadas que garanticen calzabilidad, comodidad y confort al usuario, al igual que una adecuada función biomecánica. Punta redonda o semi redonda. Técnicamente desarrolladas en punto francés, tanto la calzada como el largo.
<b>CORTE O CAPELLADA</b>	Cuero guante (bovino), semi brillo, plena flor (liso), teñido y atravesado a la anilina. Espesor de 1.6 mm. ( $\pm 0.2$ mm), El cuero debe tener una resistencia a la flexión en seco mayor o igual a 20,000 ciclos en seco, sin presentar daño apreciable. Los cueros de ambos calzados serán del mismo origen, espesor, tonalidad y acabado.
<b>COLOR DE CUERO</b>	Negro
<b>FORRO</b>	Badana (ovino), teñido y atravesado a la anilina, color natural. Espesor 1.0 mm. ( $\pm 0.2$ mm) Solidez del color al frote después de 150 ciclos en seco. Mayor o igual a 3 (escala de grises) y buena resistencia a la abrasión.
<b>FORRO DE TALÓN</b>	Badana (ovino) de color natural colocado por el lado de la carne (volteado). Espesor 1.0 mm. ( $\pm 0.2$ mm) Solidez del color al frote después de 150 ciclos en seco. Mayor o igual a 3 (escala de grises) y buena resistencia a la abrasión.
<b>APARADO</b>	Costura fina con hilo nylon poliamida bondeado N° 20, 40 y 60 del color al tono del cuero y forro respectivamente, según modelo. Las costuras de ambos calzados deben tener el mismo largo de puntada (4 puntadas por cm.) y deberá emplearse el mismo tipo de hilo e instrucciones en fotos del modelo del calzado. (todas las piezas del corte serán debidamente dobladas de acuerdo con el modelo)
<b>PLANTILLAS</b>	De badana (ovino) de color natural de una sola pieza, espesor de 1.0 mm ( $\pm 0.2$ mm). Totalmente acolchada y anatómica, con látex de 3 mm. Con tela y tratamiento antimicrobiano, que permiten un caminar con suavidad y comodidad. Con buena solidez del color al frote.

**"Justicia Social con Inversión"**

GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD  
Firmado digitalmente por: AGREDA LAURIV Chavillon PAU  
20440374246 soft  
Módulo: Soy e autor del documento  
Fecha: 08/11/2024 12:59:27 -05:00  
PIRMA DIGITAL

Impresora: Inducta K7003 C-100, 100% papel, 100% tinta, 100% calidad  
Página web: www.regionla-libertad.gob.pe | Teléfono: 051 945000000

GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD  
Firmado digitalmente por: CHUSHO CHAVEZ Edahe y PAU  
20440374246 soft  
Módulo: Soy e autor del documento  
Fecha: 08/11/2024 11:58:31 -05:00  
PIRMA DIGITAL

<b>PUNTERA</b>	Termoplástico con retorno elaborado en base textil o de inmersión. Espesor de 0.8 a 1.0 mm.
<b>CONTRAFUERTE</b>	Termoplástico con retorno elaborado en base textil o de inmersión. Espesor de 1.2 mm ( $\pm 0.1$ mm)
<b>FALZA</b>	Prefabricada con cambrillón metálico – acerado.
<b>FIRME</b>	De caucho de una sola pieza y con resistencia a la abrasión conforme a las NTP.
<b>RESISTENCIA AL DESPEGUE</b>	Mayor o igual a 3.5 N/mm. Cementado con pegamentos de primera calidad de fabricación garantizada, de óptima adhesión y buena resistencia al despegue de la suela, según las NTP.
<b>PASADORES</b>	Según modelo de forma redonda de 2.5 mm de ancho aprox. Y largo 75 cm. ( $\pm 0.5$ cm), tejido al 100% con fibras de algodón teñido en reactivo, encerado en color negro con extremos reforzados con plástico o metal y con el largo correspondiente a la talla del calzado, que permitan la perfecta elaboración del lazo de amarre.
<b>ETIQUETADO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Etiqueta de talla, impreso en bajo relieve en la parte externa de firme altura de enfranje.</li> <li>Etiqueta indicando el material de cuero y demás materiales del calzado en parte interna plantilla. <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Capellada: Cuero</li> <li>✓ Forro: Cuero</li> <li>✓ Plantilla: Cuero</li> <li>✓ Planta: Cuero</li> <li>✓ RUC: del Confeccionista</li> <li>✓ País de origen: Perú</li> </ul> </li> <li>Etiqueta de marca del confeccionista en la parte central en la plantilla.</li> </ul> Etiquetado con formativo para el consumidor (D.S .017-2004-PRODUCE) NTP (Norma Técnica Peruana).
<b>ACABADO DEL CALZADO</b>	Cremas naturales y nutrientes de brillo natural y suave al tacto para su uso.
<b>NUMERACIÓN Y TALLAS</b>	Sobre medida de cada usuario. Tallaje en sistema (punto francés), tanto la calzada como el largo. En punto francés no hay medios puntos. Tener en consideración la calzada para un buen calce de cada usuario.
<b>PRESENTACIÓN</b>	Excelente presentación. Cada par de calzados en la caja de cartón de buena calidad y apariencia, con su papel de seda y con su bolsa respectiva. En la parte exterior de la caja deberá figurar el modelo, color, número del calzado y nombre del usuario.

GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD  
FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por AGREDA  
LLAURI Erick Jhon FAL  
23440374248.pdf  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 08.11.2024 12:56:43 -05:03

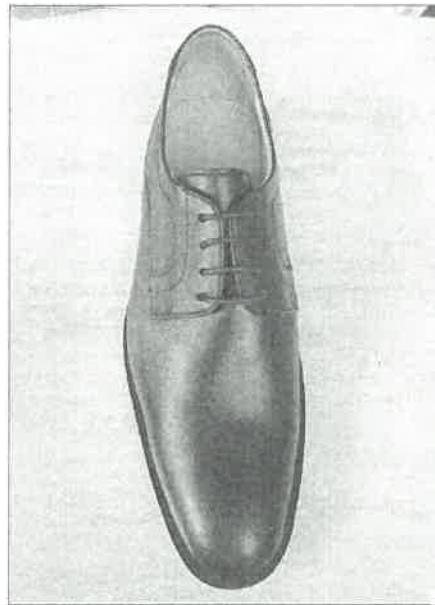
GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD  
FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por CHUSHO  
CHAVEZ Edith Inay FAL  
23440374248.pdf  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 08.11.2024 12:56:53 -05:03

**"Justicia Social con Inversión"**

Comunicación de la Junta de Gobierno Regional La Libertad  
Fecha: 08.11.2024 12:56:53 -05:03

Cuero liso



**GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD**  
**FIRMA DIGITAL**

**Sociologia Social** e sua inserção:  
Desdobramentos da Sociologia Urbana, Santa Maria, 1980-2012 / Alexsandro  
Santos. Rio de Janeiro: Editora UFRJ, 2016. 176 p.

## 3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

**B. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD****ITEM 1**Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 159,820.00 (Ciento cincuenta y nueve mil ochocientos veinte con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 19,977.50 (Diecinueve mil novecientos setenta y siete con 50/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran bienes similares a los siguientes: Venta y/o confección de calzados de cuero en general.

Acreditación:

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

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

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

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

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

" 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 si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

documentación sustentatoria correspondiente.

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

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

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

#### Importante

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

### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<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 (<b>Anexo N° 6</b>).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta  <b>P<sub>i</sub></b> = Puntaje de la oferta a evaluar  <b>O<sub>i</sub></b> = Precio i  <b>O<sub>m</sub></b> = Precio de la oferta más baja  <b>PMP</b> = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>[100] puntos</b></p>



## 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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>10</sup>**

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

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

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

<sup>10</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>11</sup>**

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

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

*El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].*

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL

<sup>11</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

**Importante**

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

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

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

**Importante para la Entidad**

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

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

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

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

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

**Importante**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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



PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

**Importante**

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

<sup>13</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## ANEXOS

P  
H.  
A



## ANEXO N° 1

## DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>14</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>15</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

<sup>15</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1****DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio: \_\_\_\_\_

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

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

<sup>17</sup> Ibidem.

<sup>18</sup> Ibidem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de 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>19</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

<sup>19</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

**ANEXO N° 2**

**DECLARACIÓN JURADA**

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

### ANEXO N° 3

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

## ANEXO N° 4

### DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

P  
Inf.  
A



## ANEXO N° 5

## PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>20</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>21</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>22</sup>

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**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.*

P  
Jef  
A

## ANEXO N° 6

## PRECIO DE LA OFERTA

Señores

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

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

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

**Importante para la Entidad**

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

Incluir o eliminar, según corresponda

### Importante para la Entidad

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

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

## ANEXO N° 7

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

### Importante

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

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

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]  
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>25</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>26</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>27</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>28</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>30</sup>
1										
2										
3										
4										

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

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

<sup>27</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/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>28</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

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

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]  
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**ANEXO N° 9**

**DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

## ANEXO N° 10

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www.trabajo.gub.pe/servicios-remype-2011>.
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.

**ANEXO N° 11**

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

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO Nº 13**

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

**ACTA DE COMPROMISO DE INTEGRIDAD PREVIO A LA CONTRATACIÓN DE PROVEEDORES**

Yo,.....  
....., con DNI N°..... en representación de  
..... manifiesto tener  
conocimiento para implementar el compromiso de integridad previo a la contratación de proveedores,  
especificando canales de reportes y denuncias de irregularidades; para dicho fin, asumo el siguiente  
compromiso:

- A no ofrecer, ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con su propuesta, con el proceso de contrataciones, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de la misma, así como no permitir que nadie, bien sea empleado de mi representada o un agente comisionista independiente lo haga en nombre de mi representada;
- De igual manera me comprometo formalmente a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de contrataciones, o como efecto la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre, el que es materia del proceso de contratación de bienes y/o servicios.
- Finalmente, me comprometo a participar de buena fe en el proceso de contratación, a fin de apoyar en la implementación, monitoreo y evaluación del Modelo de Integridad y Lucha contra la Corrupción, acorde a la Política y Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción. Y, a utilizar los canales de denuncias por actos de corrupción, a fin de desarrollar mecanismos y/o acciones preventivas para detectar, investigar y sancionar actos de corrupción que se conozca, a través de mesa de partes virtual del Gobierno Regional La Libertad.

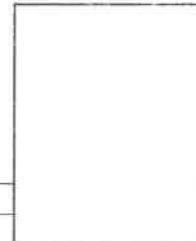
Firmando en señal de conformidad, el día .....de ..... del año 2024.

Firma:

Nombres y Apellidos: \_\_\_\_\_

DNI: \_\_\_\_\_

Huella



*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*