

# ***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:**

1. *na 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.*
2. *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 DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES**

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025-SUNARP/ZRXIII**

(PRIMERA CONVOCATORIA)

### **CONTRATACIÓN DE BIENES**

ADQUISICIÓN DE UNIFORMES INSTITUCIONALES DE VERANO E INVIERNO  
2025 PARA DAMAS Y CABALLEROS DE LA ZONA REGISTRAL N° XIII – PRENDAS  
Y ACCESORIOS DE CUERO

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

- *No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten en forma física.*
- *Cuando exista divergencia entre lo indicado en el pliego de absolución de consultas 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.*

## 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 accesorias, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

#### **Importante**

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

### **3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO**

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

### **3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS**

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

**Advertencia**

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

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

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

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

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

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

### **3.8. PAGOS**

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

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

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

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

**Advertencia**

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : ZONA REGISTRAL N° XIII  
 RUC N° : 20154470281  
 Domicilio legal : CALLE ARICA N°731 – TACNA – TACNA – TACNA  
 Teléfono: : 052-246581  
 Correo electrónico: : [zparedes\\_tacna@sunarp.gob.pe](mailto:zparedes_tacna@sunarp.gob.pe)  
[malvarez\\_tacna@sunarp.gob.pe](mailto:malvarez_tacna@sunarp.gob.pe)  
[lmaron\\_tacna@sunarp.gob.pe](mailto:lmaron_tacna@sunarp.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de bienes: **Adquisición de uniformes institucionales 2025 de verano e invierno para damas y caballeros de la Zona Registral N° XIII – Prendas y accesorios de cuero.**

ITEM N°	DESCRIPCION		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	
III	UNIFORME DAMAS	TEMPORADA VERANO ZONA CALIDA Y ZONA FRIA	CALZADO PARA DAMAS VERANO, SEGÚN ANEXO 3.1, MODELO 1, Ó, MODELO 2, COLOR GRIS	PAR	40
			CARTERA VERANO, SEGÚN ANEXO 3.2, COLOR GRIS	UNIDAD	40
		TEMPORADA INVIERNO ZONA CALIDA Y ZONA FRIA	CALZADO PARA DAMAS INVIERNO, SEGÚN ANEXO 3.1, MODELO 1, Ó, MODELO 2, COLOR NEGRO	PAR	40
			CARTERA INVIERNO, SEGÚN ANEXO 3.2, COLOR NEGRO	UNIDAD	40
	UNIFORME CABALLEROS	TEMPORADA VERANO ZONA CALIDA Y ZONA FRIA	CALZADO PARA CABALLEROS VERANO, SEGÚN ANEXO 4.1, MODELO 1, Ó, MODELO 2, COLOR GRIS	PAR	42
			CORREA VERANO, SEGÚN ANEXO 4.2, COLOR GRIS	UNIDAD	42
		TEMPORADA INVIERNO ZONA CALIDA Y ZONA FRIA	CALZADO PARA CABALLEROS INVIERNO, SEGÚN ANEXO 4.1, MODELO 1, Ó, MODELO 2, COLOR NEGRO	PAR	42
			CARTERA INVIERNO, SEGÚN ANEXO 4.2, COLOR NEGRO	UNIDAD	42

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02 SOLICITUD Y APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN N° F2-AS N°02-2025-SUNARP/ZRXIII- (PRIMERA CONVOCATORIA) de fecha 25/02/2025.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

No corresponde.

### 1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplicable.

### 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:

1. **Ítem 3 – Prendas y accesorios de cuero: 50 días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato**, 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, sin ningún costo. La entrega es de manera digital y será entregada por el área de Abastecimiento; de igual forma se puede descargar de manera gratuita a través del SEACE.

#### Importante

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

### 1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 - Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Ley N° 31954 - Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por D.S. N° 043-2003-PCM.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con Decreto Supremo N° 082-

2019-EF

- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Directivas del OSCE
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

-  
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.
- h) Copia simple de la guía de remisión conforme lo señala el numeral 5.3.2. del Capítulo III de la presente sección.

**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**).

**Advertencia**

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

**2.3. PRESENTACION DEL RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

N ° de Cuenta : 00-151-018602

<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.

Banco : BANCO DE LA NACIÓN  
N° CCI° : 01815100015101860214

## 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.
- 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) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>8</sup>.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete<sup>9</sup>.
- k) Cronograma de trabajo de acuerdo a lo siguiente: Toma de medidas, confección de los uniformes y entrega final de uniformes. Este cronograma podrá ser modificado en coordinación con las áreas de Personal y/o Abastecimientos siempre que se encuentre dentro del plazo establecido (Numeral 9 de EETT capítulo III de las bases).

### 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/*

<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.

<sup>8</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>9</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

*200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

#### **Importante**

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>10</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 Mesa de trámite de la Zona Registral N° XIII Sede Tacna, sito en la Calle Arica N° 731, distrito, provincia y departamento de Tacna, de lunes a viernes en el horario de 08:30 am a 16:45 pm.

Asimismo, podrá presentar dichos documentos a excepción de la Carta Fianza o cualquier otro documento requerido en original a través de la Mesa de Trámite Virtual – MTDV: <https://mesadetramite.sunarp.gob.pe/Default>

#### **2.6. FORMA DE PAGO**

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

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

- Recepción del área de almacén.
- Informe final de profesional y/o perito especialista en textiles.
- Informe del funcionario responsable del área de personal emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Guía de remisión de los bienes entregados

Dicha documentación se debe presentar en Almacén de la Entidad o Mesa de trámite de la Zona Registral N° XIII-Sede Tacna, sito en la Calle Arica N° 731, distrito, provincia y departamento de Tacna., de lunes a viernes en el horario de 08:30 am a 16:45 pm.

Opcionalmente, podrá presentar dichos documentos a través de la Mesa de Trámite Virtual – MTDV: <https://mesadetramite.sunarp.gob.pe/Default>

<sup>10</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

**CAPÍTULO III  
REQUERIMIENTO**

**3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**



Firmado digitalmente por:  
CACERES ATUNCA Kely FAU 20154470281 hard  
Motivo: Day Visto Bueno del Documento  
Fecha: 2025/02/12 17:03:04-0500

## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ADQUISICIÓN DE UNIFORMES INSTITUCIONALES DE VERANO E INVIERNO 2025 PARA DAMAS Y CABALLEROS DE LA ZONA REGISTRAL N° XIII

### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición de Uniformes Institucionales verano e invierno 2025 para damas y caballeros de la Zona Registral N° XIII (en adelante "La Entidad").

### 2. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

Proporcionar uniformes de verano e invierno correspondiente al periodo 2025 a cada uno de los trabajadores bajo el régimen laboral del D. Leg. N° 728 a plazo indeterminado (damas y varones), con la finalidad de proveer la indumentaria adecuada a los servidores y uniformizar la imagen institucional en el centro de trabajo de la Zona Registral N° XIII.

### 3. ANTECEDENTES

En cumplimiento a lo señalado en la Directiva DI-01-2024-SUNARP-OGRH aprobada mediante Resolución N° 186-2024-SUNARP/GG, que establece la regulación de la entrega de uniformes, señalando la cantidad y composición, expresando además que la entrega de uniformes tiene por finalidad mejorar la presentación de los trabajadores en el centro de trabajo. Asimismo, cumpliendo lo señalado en el Artículo 97° del Reglamento Interno de los Servidores Civiles de Sunarp, que señala que el uniforme será entregado por la Sunarp a los servidores/as designados, contratados a plazo indeterminado y a plazo fijo, comprendidos dentro del régimen laboral del Decreto Legislativo N° 728.

### 4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

#### - Objetivo General

La adquisición de uniformes institucionales verano e invierno 2025 para damas y caballeros, tiene como objetivo general atender las necesidades y requerimientos de la Zona Registral N° XIII, para dar cumplimiento a la Directiva DI-01-2024-SUNARP-OGRH, que regula el otorgamiento del Uniforme Institucional al personal de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos - Zona Registral N° XIII

#### - Objetivos Específicos

El proceso objeto de convocatoria, tiene por objetivo específico la adquisición de los bienes a través de los proveedores especializados y su distribución oportuna a los servidores de la Entidad, de acuerdo a las especificaciones técnicas adjuntas al presente.

### 5. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR

#### 5.1. Cantidad de prendas requeridas y composición:

La composición de los Uniformes Institucionales verano e invierno 2025 (prendas y accesorios de cuero) para damas y caballeros de la Zona Registral N° XIII, materia del presente requerimiento, se detalla a continuación:

##### 5.1.1. Cuadro de composición por temporada y por zona – Prendas de cuero

ITEM	TIPO	TEMPORADA	ZONA	OFICINA REGISTRAL	COMPOSICIÓN PRENDAS DE CUERO	CANTIDAD TOTAL
III	UNIFORME DAMAS	TEMPORADA VERANO	ZONA CÁLIDA Y ZONA FRÍA	-SEDE ADMINISTRATIVA -OFICINA REGISTRAL DE TACNA -OFICINA REGISTRAL DE ILO -OFICINA REGISTRAL DE MOQUEGUA	01 CALZADO PARA DAMAS VERANO, SEGÚN ANEXO 3.1, MODELO 1, Ó, MODELO 2, COLOR GRIS	40



			-OFICINA REGISTRAL DE PUNO -OFICINA REGISTRAL DE JULIACA	01 CARTERA VERANO, SEGÚN ANEXO 3.2, COLOR GRIS	
	TEMPORADA INVIERNO	ZONA CÁLIDA Y ZONA FRÍA	-SEDE ADMINISTRATIVA -OFICINA REGISTRAL DE TACNA -OFICINA REGISTRAL DE ILO -OFICINA REGISTRAL DE MOQUEGUA -OFICINA REGISTRAL DE PUNO -OFICINA REGISTRAL DE JULIACA	01 CALZADO PARA DAMAS INVIERNO SEGÚN ANEXO 3.1, MODELO 1, Ó, MODELO 2, COLOR NEGRO  01 CARTERA INVIERNO, SEGÚN ANEXO 3.2, COLOR NEGRO	40
UNIFORME CABALLEROS	TEMPORADA VERANO	ZONA CÁLIDA Y ZONA FRÍA	-SEDE ADMINISTRATIVA -OFICINA REGISTRAL DE TACNA -OFICINA REGISTRAL DE ILO -OFICINA REGISTRAL DE MOQUEGUA -OFICINA REGISTRAL DE PUNO -OFICINA REGISTRAL DE JULIACA	01 CALZADO PARA CABALLEROS VERANO, SEGÚN ANEXO 4.1, MODELO 1 Ó MODELO 2, COLOR GRIS  01 CORREA VERANO, SEGÚN ANEXO 4.2, COLOR GRIS.	42
	TEMPORADA INVIERNO	ZONA CÁLIDA Y ZONA FRÍA	-SEDE ADMINISTRATIVA -OFICINA REGISTRAL DE TACNA -OFICINA REGISTRAL DE ILO -OFICINA REGISTRAL DE MOQUEGUA -OFICINA REGISTRAL DE PUNO -OFICINA REGISTRAL DE JULIACA	01 CALZADO PARA CABALLEROS INVIERNO SEGÚN ANEXO 4.1, MODELO 1 Ó MODELO 2, COLOR NEGRO.  01 CORREA INVIERNO, SEGÚN ANEXO 4.2, COLOR NEGRO.	42

Siendo un total de 40 uniformes institucionales de verano (prendas y accesorios de cueros) y 40 uniformes de invierno (prendas y accesorios de cueros) para **damas** del periodo 2025.

Asimismo, un total de 42 uniformes de verano (prendas y accesorios de cueros) y 42 uniformes de invierno (prendas y accesorios de cueros) para **caballeros** del periodo 2025.

Las características técnicas de los diseños de los uniformes institucionales 2025 verano e invierno – Item III se encuentran detallados en los anexos adjuntos al presente requerimiento.

## 5.2. Características de los bienes y condiciones

### 5.2.1. Características técnicas

Deberá tenerse las siguientes consideraciones para la confección y/o fabricación de las prendas y accesorios:

- Los uniformes se confeccionarán de acuerdo a las características descritas en las especificaciones técnicas (Anexo N° 03 y Anexo N°04).
- Los bienes solicitados deberán ser confeccionados sin defectos (cueros y accesorios).
- Las prendas de cuero deberán ser confeccionadas a medida, según las tallas de los beneficiarios de la Zona Registral N° XIII, las cuales serán revisadas por un profesional y/o perito especializado en cueros o similares, al ser entregadas a la Entidad.



### 5.2.2. Condiciones de operación

El inicio de la prestación será a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

El contratista deberá asignar personal calificado para cumplir oportunamente el cronograma de la toma de medidas, confección y entrega de las prendas confeccionadas.

**La finalización de la prestación incluye los ajustes y arreglos finales de las prendas por el contratista a fin de determinar si corresponde o no penalidad, bajo responsabilidad.**

### 5.2.3. Embalaje, rotulado y etiquetado

Los bienes deberán estar correctamente embalados y protegidos para su traslado a fin de que lleguen en óptimas condiciones para su uso a las instalaciones de la Zona Registral N° XIII (Calle Arica N° 731- Área de Almacén).

**Calzados:** Entregados en caja de cartón rotulada con nombres, apellidos, talla y oficina a la que pertenece el beneficiario.

Cada par de calzados en caja de cartón de buena calidad y apariencia, debajo de la tapa colocar instrucciones sobre el mantenimiento y el buen uso del calzado. El calzado debe estar protegido con papel de seda dentro de la caja.

La presentación será en bolsa plástica con asas, con la marca estampada que identifique la empresa.

**Cartera:** Entregada en bolsa de tela, con pita para jalar y guardar por cartera, debidamente rotulada con nombre, apellido y la oficina a la que pertenece la beneficiaria. Con las siguientes características:

- Bolsa Protectora de tela: Bolsa de material tocuyo, comercialmente se le conoce como tocuyo raso, con composición de algodón mínimo en 70 %. Como promedio, no sintético.
- Bolsa de Presentación: Esta podrá ser de plástico, papel, tela y otro que prefiera el postor y que lleve o identifique su marca o empresa.

**Correa:** Deberán ser entregadas en estuche con la marca del confeccionista, debiendo indicar el rotulado el nombre, apellido, talla y la oficina a la que pertenece el beneficiario.

## 5.3. Visitas y muestras

### Generalidades

Los postores junto con su oferta presentarán un muestrario de los materiales utilizados, según numeral 5.3.1., haciendo la distinción entre dama y caballero y por zona cálida y zona fría, de acuerdo al siguiente detalle:

#### 5.3.1. Características que serán verificados mediante la presentación de las muestras:

Las muestras serán sometidas a análisis, a fin de verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas referidas a las características de los insumos utilizados, así como a su manufactura, confección, diseño, armado, corte, tipo de costura y demás aspectos verificables detallados en las especificaciones técnicas, pudiendo ser manipulados, estirados, cortados o descosidos, según corresponda.

Cada muestra deberá ser rotulada con la siguiente información: Número de ítem, descripción del ítem y nombre del postor.

Los criterios a ser considerados para la verificación de la calidad de muestras están establecidos en los anexos 03 y 04 que contienen el detalle de las especificaciones técnicas.



A continuación, se detalla el siguiente cuadro con las muestras solicitadas para presentación:

ITEM	TIPO	COMPOSICIÓN		MUESTRAS A PRESENTAR ZONA CÁLIDA	MUESTRA APRESENTAR ZONA FRÍA
		CANTIDAD	COMPONENTE		
III	1	UNIFORME DE VERANO PARA DAMAS (CUEROS)	1	Calzado según Anexo 3.1, modelo 01 y 02, color gris	Cuero según Anexo 3.1 Plantilla según Anexo 3.1 Tapilla según Anexo 3.1 Suela según Anexo 3.1
			1	Cartera verano color gris	Cuero, según Anexo 3.2 Forro, según Anexo 3.2 Cierres, según Anexo 3.2
		UNIFORME DE INVIERNO PARA DAMAS (CUEROS)	1	Calzado según Anexo 3.1, modelo 01 y 02, color negro	Cuero según Anexo 3.1 Plantilla según Anexo 3.1 Tapilla según Anexo 3.1 Suela según Anexo 3.1
			1	Cartera invierno, color negro	Cuero, según Anexo 3.2 Forro, según Anexo 3.2 Cierres, según Anexo 3.2
	2	UNIFORME DE VERANO PARA CABALLEROS (CUEROS)	1	Calzado, modelo 01 y 02, color negro	Cuero según Anexo 4.1 Plantilla según Anexo 4.1 Tapilla según Anexo 4.1 Suela según Anexo 4.1
			1	Correa, color negro	Cuero, según Anexo 4.2 Hilo, según Anexo 4.2 Hebilla, según Anexo 4.2
		UNIFORME DE INVIERNO PARA CABALLEROS (CUEROS)	1	Calzado, modelo 01 y 02, color negro	Cuero según Anexo 4.1 Plantilla según Anexo 4.1 Tapilla según Anexo 4.1 Suela según Anexo 4.1
				Correa, color negro	Cuero, según Anexo 4.2 Hilo, según Anexo 4.2 Hebilla, según Anexo 4.2

### 5.3.2. Metodología para evaluar las muestras:

Mediante la verificación física de los materiales que se encuentran señalados en el punto 5.3.1. del presente, características que se encuentran detalladas en el Anexo N° 03 y Anexo N° 04 (texto y gráfico). Evaluando la calidad, operatividad y funcionamiento de los materiales mediante el método de inspección visual y manual.

Las muestras serán sometidas a evaluación técnica por un perito o profesional especialista con conocimiento en cueros y confección, de acuerdo al ítem del bien, a fin de verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas referidas a las características mínimas de los materiales a ser utilizados en la confección de las prendas y accesorios de cuero, pudiendo ser manipulados, estirados, cortados o descocidos, según corresponda. No se evaluarán muestras adicionales diferentes a las solicitadas. Las muestras serán entregadas con una



guía de remisión en la etapa de presentación de ofertas, las mismas que serán nuevas y sin uso.

Para el caso de la evaluación de las muestras de cueros, se requerirá que el postor presente una muestra de 15x20 cm.

**5.3.3. Prueba a la que serán sometidas las muestras:**

Las muestras serán sometidas a la metodología de verificación física en base a la inspección de tacto, visual y dactilar, con lo que se verificará la existencia de todos los componentes o insumos que conforman las prendas, la omisión o no cumplimiento implicarán una descalificación.

**5.3.4. Número de muestras solicitadas:**

Se solicita en la cantidad de una (01) muestra por cada material señalado en el punto 5.3.1. del presente, características que se encuentran detalladas en el Anexo N° 03 y Anexo N° 04 (texto y gráfico), y demás que se considere necesario para la elaboración de las prendas y accesorios de cuero.

**5.3.5. Órgano que se encargará de realizar la Evaluación:**

La evaluación de muestras de la calidad del cuero, acabado final, simetría, calidad de accesorios y presentación estará a cargo de perito y/o profesional especialista con conocimiento y cueros, a fin de verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas.

Los muestrarios de los postores que no hayan obtenido la buena pro serán devueltos en el estado en que se encuentren por efecto de haber pasado la evaluación técnica, transcurrido diez (10) días hábiles después de consentida la buena pro; aquellas muestras y/o muestrarios que no sean recogidos dentro del plazo indicado serán desechados, no reconociendo ningún reclamo posterior.

Los muestrarios del ganador de la buena pro quedarán en poder de la Entidad como elemento de referencia y verificación de los productos a internarse. Estos se devolverán después de otorgada la conformidad a solicitud del contratista.

**5.3.6. Dirección y horario para la presentación de muestras:**

Las muestras se presentarán en Mesa de partes de la Zona Registral N°XIII, sito en Calle Arica N°731-Tacna, en día hábil y en horario de Oficina (08:00 am – 04:45 pm).

**5.4. Toma de medidas**

**Ítem III:**

- a) Para la toma de medidas de las prendas de cuero (calzado), al día siguiente de la suscripción del contrato, a través de una plantilla y/o formato, el contratista iniciará la toma de medidas del calzado para damas y caballeros, asimismo en el caso de correas para caballeros el contratista proporcionará el formato respectivo. El contratista es responsable de realizar las coordinaciones para lograr la obtención de los formatos de medidas remitidas por los beneficiarios.

**5.5. Pruebas para la conformidad de los bienes**

**Etapas y evaluación técnica de las prendas de tela**

- **La primera etapa** a cargo del proveedor, consistirá en obtener las medidas de las prendas y accesorios de cuero (calzado y correas) del uniforme contratado para los servidores beneficiarios en las Oficinas Registrales de Tacna, Moquegua, Ilo, Puno y Juliaca, para tal efecto el proveedor presentará oportunamente los formularios o fichas para la toma de las



medidas de la totalidad de prendas y accesorios a ser confeccionados, entregando al finalizar esta etapa, copia de la totalidad de fichas con las medidas respectivas de cada trabajador al área usuaria.

- **Evaluación técnica de las prendas para la conformidad de los bienes**

Previo a la entrega de las prendas confeccionadas para los servidores beneficiarios, el total de las prendas y accesorios internados en el Área de Almacén serán evaluadas por un Perito Especialista en confección o fabricación de cueros, quien dará la aprobación final sobre el acabado final previo para el otorgamiento de la conformidad respectiva.

Si se encuentran observaciones en los uniformes por parte del perito, concluida la evaluación del mismo el costo del traslado de los uniformes será asumido por la empresa contratista.

## 6. RESPECTO AL PROVEEDOR

### Ítem III:

- El contratista es responsable directo de la recolección y toma de medidas del calzado (damas y caballeros) y/o correa de cuero (caballeros) para el personal beneficiario, para lo cual, proporcionará una plantilla y/o formato para realizar la toma de medidas. Asimismo, respecto al personal que no se encuentre en oficina por situaciones de: licencias, vacaciones y/o descanso médico debidamente acreditado e informados por el Área de Personal, el Contratista utilizará el mecanismo más conveniente para la toma de medidas. El Área de Personal brindará la relación de personal beneficiario.
- Asimismo, a fin de lograr la toma de medidas de la totalidad de los servidores beneficiarios, el proveedor deberá realizar las coordinaciones necesarias con el Área de Personal y responsables de cada una de las Oficinas Registrales. Asimismo, el contratista adoptará un sistema eficiente para la toma de medidas, por lo que, deberá disponer de personal calificado y suficiente para tal fin, adicionalmente, los equipos necesarios (balanzas, espejos, entre otros).
- El contratista realizará la entrega de uniformes al Área de Almacén de la Zona Registral N° XIII; asimismo, la entrega de los bienes deberá incluir el costo de transporte y otros gastos de ser necesarios.
- El contratista es responsable de realizar los arreglos finales de los uniformes de tela y cueros, en el plazo señalado por el Área de Abastecimientos, con el objeto de subsanar reclamos respecto a cambios o ajustes de confección; los costos de traslado de los uniformes para efectos de subsanaciones, serán asumidos por la empresa contratista.
- El contratista es responsable de realizar la entrega de uniformes con arreglos finales, la cual se debe realizar en el plazo establecido por el Área de Abastecimientos, como Órgano Encargado de las Contrataciones de la Entidad.
- El proveedor está en la obligación de efectuar cambios por defectos de fabricación durante el plazo de la garantía comercial.
- El contratista deberá acreditar en todo el proceso el buen estado de salud de su personal, así como el cumplimiento de normas de sanidad vigentes.

## 7. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

### 7.1. Lugar de entrega:

El contratista entregará las prendas confeccionadas en el Almacén de la Zona Registral N° XIII, sito en Calle Arica N° 731 - Tacna, en día hábil y en el horario de oficina: de 08:00 am a 05:00 pm.

- En caso de que las fechas previstas para las entregas de los bienes correspondan a días no laborables, estas deberán efectuarse el primer día hábil siguiente.
- La entrega de los bienes finales deberá incluir el costo de transporte y otros gastos de ser necesarios.

### 7.2. Plazo:

Los bienes, materia del presente requerimiento, **se entregarán en los siguientes plazos:**



- Para el ítem III: **plazo de 50 (cincuenta) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.**
- a) Para el ítem III – **Prendas y accesorios de cuero, el plazo de entrega incluye:**
  - ✓ La recopilación de las medidas de todos los beneficiarios, para proceder con la confección de las prendas.
  - ✓ La entrega de la totalidad de prendas en el almacén de la Zona Registral N° XIII, para proceder con la verificación por parte de los especialistas sobre el cumplimiento de las EETT, de las prendas confeccionadas.
  - ✓ Corrección de las prendas observadas y entrega de la totalidad de prendas en el almacén de la entidad (correcciones u observaciones como resultado de la evaluación técnica)

### 7.3. Inicio del Plazo

Para la ejecución, se tomará en cuenta el día siguiente de la suscripción del contrato; teniendo en consideración que en el plazo están incluidas la recolección de datos de los beneficiarios de cada una de las Oficinas Registrales (Tacna, Ilo, Moquegua, Puno y Juliaca), respecto al ítem III. El cumplimiento del plazo se aplica a la entrega total de la contratación, las entregas parciales no se tomarán en cuenta y se considerará como incumplimiento.

### 7.4. Plazo de Subsanación

En caso los uniformes (calzado y accesorios de cuero) entregados a los servidores presenten fallas en la confección y observaciones respecto de la calidad, talla y características de las prendas recibidas y/o materiales empleados para su confección, la Entidad, a través del Área de Personal o cualquiera de los servidores beneficiados, requerirá la subsanación respectiva al contratista mediante correo electrónico u otro medio, para solicitar el cambio del bien en caso de errores insubsanables o en su defecto el ajuste de confección en caso de ser subsanable. **El contratista tiene la obligación de levantar las observaciones por defectos o fallas en la confección en un plazo máximo de ocho (08) días calendarios** o en el plazo establecido por el Área de Abastecimientos como Órgano Encargado de las Contrataciones de la Entidad.

## 8. DE LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Los bienes entregados por el contratista en el Área de Almacén, se ajustarán a las especificaciones técnicas señaladas. Asimismo, previo a la conformidad y entrega al personal beneficiario, las prendas serán evaluadas por un perito o profesional especialista en textiles o cueros de acuerdo al ítem al que corresponda el bien internado, para lo cual utilizará la metodología y criterios descritos en el numeral 5.3., a efectos de realizar una verificación, análisis y evaluación óptima que permita determinar, además del cumplimiento de las especificaciones técnicas, la calidad de confección, así como de los materiales utilizados para su confección y/o fabricación, conforme con lo establecido en las Especificaciones Técnicas para cada prenda y/o accesorios que conforma el uniforme institucional verano e invierno 2025.

## 9. DOCUMENTOS ENTREGABLES POR EL PROVEEDOR

A la firma del contrato el contratista entregará un cronograma de trabajo, de acuerdo a lo siguiente: Toma de medidas, confección de los uniformes, verificación del cumplimiento de especificaciones técnicas y entrega final de uniformes. Este cronograma podrá ser modificado en coordinación con las áreas de Personal y/o Abastecimientos siempre que se encuentre dentro del plazo establecido.

## 10. DISPONIBILIDAD DE MATERIALES Y SERVICIO

El proveedor debe contar con los materiales de las mismas características que los utilizados para la confección y/o fabricación de cada una de las prendas, por lo menos por el periodo de garantía otorgado.



## 11. GARANTÍA COMERCIAL

### a) Alcance de la garantía

La garantía debe alcanzar contra defectos de diseño y/o fabricación de los materiales, confección, entre otros, por una mala presentación, por defectos ajenos al uso normal o habitual, no detectables al momento que se otorgó la conformidad.

Con la finalidad de garantizar el cumplimiento de los plazos previstos el proveedor presentará la garantía comercial correspondiente, la cual cubrirá hasta la compostura total de las prendas objeto de devolución y reclamo.

En caso de producirse algún problema en las prendas de cuero deben ser cambiadas por el proveedor previa verificación del estado de las prendas de cuero.

Las prendas observadas y devueltas por los/as beneficiarios/as deberán ser recogidas por el contratista para su respectivo arreglo durante la vigencia de la garantía comercial.

### b) Periodo de la Garantía

El periodo de garantía de las prendas será de 12 meses como mínimo, que se computará a partir de la fecha que se otorgó la conformidad de recepción de los bienes que conforman el uniforme de verano e invierno damas y caballeros 2025 (prendas textiles, tejidos y cueros); se debe entender que dentro del periodo de garantía el contratista aceptará los cambios a que hubiera lugar previa coordinación con el servidor.

### c) Inicio del cómputo del periodo de garantía

La condición de inicio del cómputo del periodo de garantía se considerará a partir del otorgamiento de la conformidad.

### d) Condiciones de la garantía

El proveedor garantizará que las prendas estén libres de defectos que puedan manifestarse durante su uso normal y en las condiciones imperantes, ya sea que dichos defectos sean el resultado de alguna acción u omisión por parte del Proveedor o provengan del diseño o de mano de obra.

Una vez detectado el defecto de confección o fabricación de las prendas, el área usuaria comunicará al contratista y al área de abastecimientos la observación para hacer efectiva la garantía.

El contratista se obliga a reparar o sustituir las prendas de cuero que sufrieran algún daño durante la vigencia de la garantía.

Con la finalidad de garantizar el cumplimiento de los plazos previstos el proveedor presentará la garantía comercial correspondiente, la cual cubrirá hasta la compostura total de las prendas de cuero objeto de devolución y reclamo.

### Arreglos, Composturas y/o cambios de talla

- calzado y accesorios de cuero – 12 (doce) meses como mínimo de entregadas las prendas, dentro de los (08) días calendario siguientes, como máximo de recibida la comunicación por la Zona Registral N° XIII.

Con la finalidad de garantizar el cumplimiento de los plazos previstos el proveedor presentará la garantía comercial correspondiente, la cual cubrirá hasta la compostura total de las prendas objeto de devolución y reclamo.



**12. SUBCONTRATACIÓN**

Para la presente contratación, será aplicable la subcontratación parcial únicamente para el caso de arreglos y composturas, la misma que podrá ser hasta un 30% del monto del contrato original.

**13. PENALIDADES**

En caso de retraso en la entrega de los bienes se le aplicará una penalidad por mora por cada día de retraso hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto total, aplicando la fórmula establecida en el artículo 161° correspondiente a penalidades y el artículo 162° a penalidad por mora en la ejecución de la prestación del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**14. OTRAS PENALIDADES**

En aplicación a lo dispuesto por el Art. 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, estas penalidades se calcularán en forma independiente a la penalidad por mora.

Se aplicará como otras penalidades las siguientes:

Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
Entrega de prendas y accesorios con observaciones y/o sin cumplir las Especificaciones Técnicas adecuadas (diseño, tallas u otras características).	. De 1 a 10 uniformes (usuarios), no aplica esta penalidad. . De 11 a 15 uniformes (usuarios) con observaciones, penalidad 1% del monto contratado. . Más de 16 uniformes (usuarios) con observaciones, penalidad 3% del monto contratado.	Se determina la cantidad a partir de la relación de reclamos presentados, con el detalle de las prendas y/o accesorios observados y devueltos por el personal beneficiario, el mismo que será acreditado con documento emitido por el área usuaria.

**15. FORMA DE PAGO Y RESPONSABLE DE LA EMISIÓN DE LA CONFORMIDAD**

El pago es único y se efectuará de manera posterior a la recepción física de los bienes a cargo del responsable del Área de Almacén, quién emitirá un informe respecto a la recepción de la cantidad de los bienes; adicionalmente se deberá contar con el informe final del Profesional y/o Perito Especialista en Textiles, para la posterior conformidad de la contratación emitida por el Área de Personal como área usuaria y el visto bueno del Jefe de Unidad de Administración quien hace las veces de Jefe de Recursos Humanos en la entidad; y conforme el procedimiento establecido por la Ley y Reglamento de Contrataciones del Estado.

**16. FÓRMULA DE REAJUSTE**

No aplica

**17. ADELANTOS**

Para la presente adquisición, no se otorgará ningún tipo de adelanto.

**18. MODALIDAD DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

No corresponde

**19. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

Recursos Ordinarios

**20. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

Suma Alzada



**21. CONFIDENCIALIDAD**

- El proveedor está en la obligación de usar con mucha confidencialidad toda la documentación, materiales y otros, que la entidad le proporcione con el propósito de cumplir el objeto del presente requerimiento.
- El contratista se compromete a mantener en reserva y no revelar a terceros la información que le sea suministrada por la Zona, excepto en cuanto resultare estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato y que restringirá la revelación de dicha información sólo a sus empleados, sobre la base de "necesidad de conocer"
- Propiedad intelectual: Los diseños son de propiedad exclusiva de la SUNARP, los cuales no autorizamos para confecciones individuales o masivas en el mercado u otras personas ajenas a este proceso de selección.

**22. RESPONSABILIDAD POR LOS 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 proveedor será responsable por los vicios ocultos al suministrar los uniformes, con respecto a la calidad de los materiales, la confección y los acabados, de conformidad a lo señalado en las especificaciones técnicas, y que se puedan manifestar con posterioridad al otorgamiento de la conformidad, el plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**23. NORMA ESPECÍFICA**

- a) Negociación Colectiva, resuelto mediante Laudo Arbitral en el año 2006.
- b) Reglamento Interno de Trabajo, vigente.
- c) Resolución de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos N° 186-2024-SUNARP/GG, que aprobó la Directiva DI-01-2024-SUNARP-OGRH para el otorgamiento del Uniforme Institucional al Personal de la SUNARP.
- d) DS. N° 010-2003-TR – TUO del D.L. N° 25593 – Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo y su reglamento aprobado por D.S. N° 011-92-TR.

**24. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>B.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p>ÍTEM III: Calzado de verano e invierno y carteras de verano e invierno para damas. Calzado de verano e invierno y correas de verano e invierno para caballeros.</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 150,000.00 (Ciento cincuenta mil 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.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 10,000 (Diez mil 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 consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes:</p>



- Se consideran bienes similares la venta y/o confección de calzados de cuero, carteras y/o correas de cuero para damas o varones.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup> correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso sólo 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, sólo 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 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

<sup>1</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

*(...)*

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



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, sólo 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".*

**25. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL UNIFORME**

Se detalla en el Anexo N° 03 y Anexo N°04.

**26. ANEXO:**

**TOTAL, SERVIDORES BENEFICIADOS EN SEDE ADMINISTRATIVA Y OFICINAS REGISTRALES**

UNIFORMES INSTITUCIONALES 2025						
OFICINA	CABALLEROS		DAMAS		TOTAL POR OFICINA - VERANO	TOTAL, POR OFICINA - INVIERNO
	VERANO	INVIERNO	VERANO	INVIERNO		
<b>I.- SEDE ADMINISTRATIVA</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>19</b>	<b>19</b>
JEFATURA	2	2	1	1	3	3
UAJ	2	2	1	1	3	3
UPPM	2	2	0	0	2	2
UA	3	3	3	3	6	6
UTI	3	3	0	0	3	3
UREG	0	0	2	2	2	2
<b>II.- OFICINA REGISTRAL TACNA</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	<b>24</b>	<b>24</b>
<b>III.- OFICINA REGISTRAL ILO</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>7</b>	<b>7</b>
<b>IV.- OFICINA REGISTRAL MOQUEGUA</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>8</b>	<b>8</b>
<b>V.- OFICINA REGISTRAL PUNO</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>11</b>	<b>11</b>
<b>VI.- OFICINA REGISTRAL JULIACA</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>13</b>	<b>13</b>
<b>TOTAL</b>	<b>42</b>	<b>42</b>	<b>40</b>	<b>40</b>	<b>82</b>	<b>82</b>



Firmado digitalmente por:  
CACERES ATUNCA Kely FAU 20154470281 hard  
Motivo: Doy Visto Bueno del Documento  
Fecha: 2025/02/12 17:02:29-0500

**ANEXO 3**

**ESPECIFICACIONES  
TÉCNICAS DE LA  
CONFECCIÓN DEL  
CALZADO Y CARTERAS  
PARA  
DAMAS**

**VERANO E INVIERNO  
2025**

**ANEXO – 3.1**

**ESPECIFICACIONES**

**TÉCNICAS**

**DE LA CONFECCIÓN DEL**

**CALZADO DAMAS**

**VERANO - INVIERNO**

**CALZADO PARA DAMAS – VERANO  
MODELO 1**

<b>CARACTERÍSTICAS</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
<b>COLOR</b>	Gris
<b>CAPELLA O CORTE</b>	Cuero cabritilla plena flor, teñido atravesado y acabado con semi brillo. Se combina el cuero liso con cuero charol, grabado o folias agamuzadas. Espesor: 0.9 a 1,2 mm. El material usado debe tener una resistencia a la flexión mayor de 20,000 ciclos en seco, sin presentar daño apreciable.
<b>FORRO</b>	Cuero caprino (badana), plena flor, acabado pigmentado. Espesor: 0.7 a 1.0 mm. Solidez al frote, después de 150 ciclos en seco y 50 ciclos en húmedo de por lo menos 3, en la escala de descarga de color.
<b>FORRO DE TALÓN</b>	Cuero caprino (badana), colocado por el lado carne. (volteado) Espesor: 0.7 a 1.0 mm. Con una solidez al frote después de 150 ciclos en seco de 3/4 y 50 ciclos en húmedo de 3, en la escala de descarga de color.
<b>PLANTILLA</b>	Cuero caprino (badana), colocado por el lado carne. (volteado) Espesor: 0.7 a 1.0 mm. Con una solidez al frote después de 150 ciclos en seco de 3/4 y 50 ciclos en húmedo de 3, en la escala de descarga de color.

<b>PUNTERA</b>	Termoplásticos. Efecto ping-pong Espesor: 0,6 a 0,7 mm.
<b>CONTRAFUERTE</b>	Termoplásticos. Efecto ping-pong Espesor: 1.0 a 1,2 mm.
<b>TACO</b>	Poliestireno Inyectado y forrado en cuero o en suela dependiendo del modelo.
<b>TAPILLA</b>	Antideslizante TPC espesor mayor o igual a 5 mm., con dureza mayor o igual a 80° Shore A y una resistencia a la abrasión menor o igual a 35 mm <sup>3</sup> .
<b>FALSA</b>	Prefabricada con cambrillón metálico. Acolchada en la parte delantera con látex de 2,0 mm.
<b>FIRME</b>	Cuero vacuno (suela) curtido vegetal. Espesor: 3,0 a 3,5 mm Resistencia a la abrasión menor o igual a 400 mm <sup>3</sup>
<b>RESISTENCIA AL DESPEGUE</b>	Mayor o igual a 3.5 N/mm (cuando el corte y la suela, no están cosidos). En caso de desgarro p exfoliación regular profunda de los materiales, este valor se reduce en dos unidades.
<b>ACABADO DE LA SUELA</b>	Acabado natural con brillo.
<b>HILO</b>	100% Nylon bondeado, resistencia a la elongación.
<b>HORMA</b>	Estilizada, plástica y anatómica en Tallas del 34 al 40, en taco 3, 5, 7
<b>PRESENTACIÓN</b>	En caja plastificada por cada par

## **CALZADO DE DAMAS VERANO**

### **MODELO 1**

(Foto referencial)



**CALZADO PARA DAMAS – VERANO  
MODELO 2**

<b>CARACTERÍSTICAS</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
<b>COLOR</b>	Gris
<b>CAPELLA O CORTE</b>	Cuero cabritilla plena flor, teñido atravesado y acabado con semi brillo. Se combina el cuero liso con cuero charol, grabado o folias agamuzadas. Espesor: 0.9 a 1,2 mm. El material usado debe tener una resistencia a la flexión mayor de 20,000 ciclos en seco, sin presentar daño apreciable.
<b>FORRO</b>	Cuero caprino (badana), plena flor, acabado pigmentado. Espesor: 0.7 a 1.0 mm. Solidez al frote, después de 150 ciclos en seco y 50 ciclos en húmedo de por lo menos 3, en la escala de descarga de color.
<b>FORRO DE TALÓN</b>	Cuero caprino (badana), colocado por el lado carne. (volteado) Espesor: 0.7 a 1.0 mm. Con una solidez al frote después de 150 ciclos en seco de 3/4 y 50 ciclos en húmedo de 3, en la escala de descarga de color.
<b>PLANTILLA</b>	Cuero caprino (badana), colocado por el lado carne. (volteado) Espesor: 0.7 a 1.0 mm. Con una solidez al frote después de 150 ciclos en seco de 3/4 y 50 ciclos en húmedo de 3, en la escala de descarga de color.
<b>PUNTERA</b>	Termoplásticos. Efecto ping-pong Espesor: 0,6 a 0,7 mm.
<b>CONTRAFUERTE</b>	Termoplásticos. Efecto ping-pong Espesor: 1.0 a 1,2 mm.
<b>TACO</b>	Poliestireno Inyectado y forrado en cuero o

	en suela dependiendo del modelo.
<b>TAPILLA</b>	Antideslizante TPC espesor mayor o igual a 5 mm., con dureza mayor o igual a 80° Shore A y una resistencia a la abrasión menor o igual a 35 mm <sup>3</sup> .
<b>FALSA</b>	Prefabricada con cambrillón metálico. Acolchada en la parte delantera con látex de 2,0 mm.
<b>FIRME</b>	Cuero vacuno (suela) curtido vegetal. Espesor: 3,0 a 3,5 mm Resistencia a la abrasión menor o igual a 400 mm <sup>3</sup>
<b>RESISTENCIA AL DESPEGUE</b>	Mayor o igual a 3.5 N/mm (cuando el corte y la suela, no están cosidos). En caso de desgarrar p exfoliación regular profunda de los materiales, este valor se reduce en dos unidades.
<b>ACABADO DE LA SUELA</b>	Acabado natural con brillo.
<b>HILO</b>	100% Nylon bondeado, resistencia a la elongación.
<b>HORMA</b>	Estilizada, plástica y anatómica en Tallas del 34 al 40, en taco 3, 5, 7
<b>PRESENTACIÓN</b>	En caja plastificada por cada par

**CALZADO DE DAMAS VERANO**  
**MODELO 2**

(Foto referencial)



**CALZADO PARA DAMAS – INVIERNO  
MODELO 1**

<b>CARACTERÍSTICAS</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
<b>COLOR</b>	Negro
<b>CAPELLA O CORTE</b>	Cuero cabritilla plena flor, teñido atravesado y acabado con semi brillo. Se combina el cuero liso con cuero charol, grabado o folias agamuzadas. Espesor: 0.9 a 1,2 mm. El material usado debe tener una resistencia a la flexión mayor de 20,000 ciclos en seco, sin presentar daño apreciable.
<b>FORRO</b>	Cuero caprino (badana), plena flor, acabado pigmentado. Espesor: 0.7 a 1.0 mm. Solidez al frote, después de 150 ciclos en seco y 50 ciclos en húmedo de por lo menos 3, en la escala de descarga de color.
<b>FORRO DE TALÓN</b>	Cuero caprino (badana), colocado por el lado carne. (volteado) Espesor: 0.7 a 1.0 mm. Con una solidez al frote después de 150 ciclos en seco de 3/4 y 50 ciclos en húmedo de 3, en la escala de descarga de color.
<b>PLANTILLA</b>	Cuero caprino (badana), colocado por el lado carne. (volteado) Espesor: 0.7 a 1.0 mm. Con una solidez al frote después de 150 ciclos en seco de 3/4 y 50 ciclos en húmedo de 3, en la escala de descarga de color.
<b>PUNTERA</b>	Termoplásticos. Efecto ping-pong Espesor: 0,6 a 0,7 mm.
<b>CONTRAFUERTE</b>	Termoplásticos. Efecto ping-pong Espesor: 1.0 a 1,2 mm.
<b>TACO</b>	Poliestireno Inyectado y forrado en cuero o en suela dependiendo del modelo.

<b>TAPILLA</b>	Antideslizante TPC espesor mayor o igual a 5 mm., con dureza mayor o igual a 80° Shore A y una resistencia a la abrasión menor o igual a 35 mm <sup>3</sup> .
<b>FALSA</b>	Prefabricada con cambrillón metálico. Acolchada en la parte delantera con látex de 2,0 mm.
<b>FIRME</b>	Cuero vacuno (suela) curtido vegetal. Espesor: 3,0 a 3,5 mm Resistencia a la abrasión menor o igual a 400 mm <sup>3</sup>
<b>RESISTENCIA AL DESPEGUE</b>	Mayor o igual a 3.5 N/mm (cuando el corte y la suela, no están cosidos). En caso de desgarro p exfoliación regular profunda de los materiales, este valor se reduce en dos unidades.
<b>ACABADO DE LA SUELA</b>	Acabado natural con brillo.
<b>HILO</b>	100% Nylon bondeado, resistencia a la elongación.
<b>HORMA</b>	Estilizada, plástica y anatómica en Tallas del 34 al 40, en taco 3, 5, 7
<b>PRESENTACIÓN</b>	En caja plastificada por cada par

**CALZADO DE DAMAS INVIERNO**  
**MODELO 1**  
**(Imagen referencial)**



**CALZADO PARA DAMAS – INVIERNO  
MODELO 2**

<b>CARACTERÍSTICAS</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
<b>COLOR</b>	Negro
<b>CAPELLA O CORTE</b>	Cuero cabritilla plena flor, teñido atravesado y acabado con semi brillo. Se combina el cuero liso con cuero charol, grabado o folias agamuzadas. Espesor: 0.9 a 1,2 mm. El material usado debe tener una resistencia a la flexión mayor de 20,000 ciclos en seco, sin presentar daño apreciable.
<b>FORRO</b>	Cuero caprino (badana), plena flor, acabado pigmentado. Espesor: 0.7 a 1.0 mm. Solidez al frote, después de 150 ciclos en seco y 50 ciclos en húmedo de por lo menos 3, en la escala de descarga de color.
<b>FORRO DE TALÓN</b>	Cuero caprino (badana), colocado por el lado carne. (volteado) Espesor: 0.7 a 1.0 mm. Con una solidez al frote después de 150 ciclos en seco de 3/4 y 50 ciclos en húmedo de 3, en la escala de descarga de color.
<b>PLANTILLA</b>	Cuero caprino (badana), colocado por el lado carne. (volteado) Espesor: 0.7 a 1.0 mm. Con una solidez al frote después de 150 ciclos en seco de 3/4 y 50 ciclos en húmedo de 3, en la escala de descarga de color.
<b>PUNTERA</b>	Termoplásticos. Efecto ping-pong Espesor: 0,6 a 0,7 mm.
<b>CONTRAFUERTE</b>	Termoplásticos. Efecto ping-pong Espesor: 1.0 a 1,2 mm.

<b>TACO</b>	Poliestireno Inyectado y forrado en cuero o en suela dependiendo del modelo.
<b>TAPILLA</b>	Antideslizante TPC espesor mayor o igual a 5 mm., con dureza mayor o igual a 80° Shore A y una resistencia a la abrasión menor o igual a 35 mm <sup>3</sup> .
<b>FALSA</b>	Prefabricada con cambrillón metálico. Acolchada en la parte delantera con látex de 2,0 mm.
<b>FIRME</b>	Cuero vacuno (suela) curtido vegetal. Espesor: 3,0 a 3,5 mm Resistencia a la abrasión menor o igual a 400 mm <sup>3</sup>
<b>RESISTENCIA AL DESPEGUE</b>	Mayor o igual a 3.5 N/mm (cuando el corte y la suela, no están cosidos). En caso de desgarrar p exfoliación regular profunda de los materiales, este valor se reduce en dos unidades.
<b>ACABADO DE LA SUELA</b>	Acabado natural con brillo.
<b>HILO</b>	100% Nylon bondeado, resistencia a la elongación.
<b>HORMA</b>	Estilizada, plástica y anatómica en Tallas del 34 al 40, en taco 3, 5, 7
<b>PRESENTACIÓN</b>	En caja plastificada por cada par

**CALZADO DE DAMAS INVIERNO  
MODELO 2  
(Imagen referencial)**



**ANEXO – 3.2**

**ESPECIFICACIONES**

**TÉCNICAS**

**DE LA CONFECCIÓN DE**

**CARTERAS DAMAS**

**VERANO - INVIERNO**

## CARTERAS VERANO

### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

TÉRMINOS GENERALES	REQUERIMIENTOS Y OBSERVACIONES
<b>Color</b>	Gris
<b>Cuero</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Piel de Cabra Teñido a la anilina entre 1 y 1.2 milímetros de espesor.</li> <li>• Cuero Napa de Res Pigmentado entre 1 y 1.3 milímetros de espesor.</li> </ul> <p>En ambos casos debe utilizar aplicaciones de cueros.</p>
<b>Forro</b>	<p>Tela de 100% Poliéster de 295 hilos con acabado Sublimado en tejido tipo Jacquard (Peso Aproximado de la tela = <math>113 \pm \text{gr/Mt}^2</math>)</p> <p>Color a tono del cuero</p>
<b>Adornos/accesorios</b>	Fabricados en aleación Zamac y bañados en color oro, debe incluir placas (De metal Zamac de primera calidad, con el baño acorde a los demás adornos) con la marca, tanto en el exterior como en el interior.
<b>Cierres</b>	Cierres de Nylon al tono del cuero y con tiradores, asegurando la misma calidad en los baños (de Oro según sea el caso).
<b>Hilo</b>	Hilos de Filamento Continuo 100% Poliéster de Alta Tenacidad, grosor número 40 para coser las carteras.
<b>Dimensiones</b>	Alto : $23 \pm 0.5 \text{ cm}$
	Ancho: $28.5 \pm 0.5 \text{ cm}$
	Profundidad: $10 \pm 0.5 \text{ cm}$
<b>Compartimento</b>	1 compartimento con separación interna – bolsillos interiores

<b>Bolsillo</b>	Bolsillo exterior con cierre
<b>Acabados:</b>	De calidad, costuras uniformes, piezas homogéneas, producto sin protuberancias y defectos a la vista, sin presentación de residuos como pegamentos, hilos, manchas u otros, cuero e insumos de buena calidad.
Interior	Totalmente forrado
Acolchado	Todo el bolso
Etiqueta	Debe llevar una etiqueta interior indicando la composición o materiales utilizado en la cartera.
<b>Otros</b>	Correa adicional para colgar
<b>Presentación</b>	En bolsa protectora con el logo y/o marca estampada que lo identifique.

## **CARTERA DE VERANO**

**(Imagen referencial)**



**CARTERAS INVIERNO****ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

<b>TÉRMINOS GENERALES</b>	<b>REQUERIMIENTOS Y OBSERVACIONES</b>
<b>Color</b>	Negro
<b>Cuero</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Piel de Cabra Teñido a la anilina entre 1 y 1.2 milímetros de espesor.</li> <li>• Cuero Napa de Res Pigmentado entre 1 y 1.3 milímetros de espesor.</li> </ul> <p>En ambos casos debe utilizar aplicaciones de cueros.</p>
<b>Forro</b>	Tela de 100% Poliéster de 295 hilos con acabado Sublimado en tejido tipo Jacquard con diseño exclusivo de nuestra marca. (Peso Aproximado de la tela = 113 gr/Mt2)
<b>Adornos</b>	Fabricados en aleación Samac y bañados en color oro. debe incluir PLACAS (DE METAL SAMAC CON EL BAÑO ACORDE A LOS DEMÁS ADORNOS) CON LA MARCA, TANTO EN EL EXTERIOR COMO EN EL INTERIOR.
<b>Cierres</b>	Cierres de Nylon al tono del cuero y con tiradores exclusivos realizados por los mismos proveedores que nos preparan los adornos, lo que asegura la misma calidad en los baños (de Oro según sea el caso).
<b>Hilo</b>	Hilos de Filamento Continuo 100% Poliéster de Alta Tenacidad, grosor número 40 para coser las carteras.
<b>Dimensiones</b>	Alto : 24 ± 0.5 cm
	Ancho: 30 ± 0.5 cm
	Profundidad: 12 ± 0.5 cm
<b>Compartimento</b>	1 compartimento con separación interna - bolsillos interiores
<b>Bolsillo</b>	Bolsillo exterior con cierre

**Acabados:**

De calidad, costuras uniformes, piezas homogéneas, producto sin protuberancias y defectos a la vista, sin presentación de residuos como pegamentos, hilos, manchas u otros, cuero e insumos de buena calidad

Interior	Totalmente forrado
Acolchado	Todo el bolso
Etiqueta	Debe llevar una etiqueta interior indicando la composición o materiales utilizado en la cartera.
<b>Presentación</b>	En bolsa protectora con el logo y/o marca estampada que lo identifique.

## **CARTERA DE INVIERNO**

**(Imagen referencial)**



# **ANEXO 4**

## **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA CONFECCIÓN DEL CALZADO Y CORREAS PARA CABALLEROS**

### **VERANO E INVIERNO 2025**

## **ANEXO – 4.1**

# **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA CONFECCIÓN DEL CALZADO CABALLEROS VERANO - INVIERNO**

**CALZADO DE CABALLEROS – VERANO  
MODELO 1**

<b>MODELO</b>	Calzado de vestir con pasadores, en color gris o similar
---------------	--

<b>MATERIALES Y COMPONENTES</b>	<b>DESCRIPCIÓN Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</b>
<b>HORMAS</b>	De moda y anatómicamente diseñadas que garanticen calzabilidad, comodidad y confort al usuario, al igual que una adecuada función biomecánica. Técnicamente desarrolladas en punto francés, tanto la calzada como el largo.
<b>CORTE O CAPELLADA</b>	Cuero liso, guante (bovino), plena flor, teñido y atravesado a la anilina de primera calidad. Espesor de 1.5 mm. ( $\pm$ 0.1mm) El material debe tener una resistencia a la flexión mayor de 20,000 ciclos en seco, sin presentar daño apreciable. Los materiales de ambos calzados serán del mismo origen, espesor, tonalidad y acabado. Acabado liso y suave
<b>COLOR</b>	Gris
<b>FORRO</b>	Badana, plena flor, teñido y atravesado a la anilina, color natural. Espesor 0.8 mm. a 1.2 mm. Solidez del color al frote después de 150 ciclos en seco, mayor o igual a 3 en escala de grises; buena Resistencia a la abrasión.
<b>FORRO DE TALÓN</b>	Badana de color natural colocado por el lado de la carne (volteado). Espesor 1.0 mm. A 1.2 mm. Con una solidez al frote después de 150 ciclos en seco.
<b>APARADO</b>	Costura fina con hilo nylon N° 20, 40 o 60 de primera calidad del color del cuero o forro respectivamente, según requiera el modelo. Las costuras de ambos calzados deben tener el mismo largo de puntada y deberá emplearse el mismo tipo de hilo, 4 px cm.

<b>PLANTILLA</b>	De badana (ovino) de color natural de una sola pieza, espesor de 0.8 mm. A 1.0 mm. Totalmente acolchada y anatómica, de látex con textil, antimicrobiano de 3 mm. y cosido al contorno de la misma, que permiten un caminar con suavidad y comodidad.
<b>PUNTERA</b>	Termoplástico o de inmersión Espesor de 1.00 mm. a 1.2 mm.
<b>CONTRAFUERTE</b>	Termoplástico o de inmersión Espesor de 1.2 mm. a 1.3 mm.
<b>FALSA</b>	Prefabricada con retacón de cartón fibra y cambrillón metálico acerado.
<b>PLANTA</b>	Tres opciones: 1. De suela corrida con huella antideslizante de una sola pieza con el taco. 2. De caucho con antideslizante inserto desde el metatarso. 3. De una sola pieza de poliuretano. Todas deben cumplir con las normas técnicas en espesor, resistencia al desgaste, dureza, alta flexibilidad y comodidad para el pie. <b>A elección del usuario.</b>
<b>TACO</b>	Para la planta de suela: será de madera y forrado con cuero de suela crupón y con 4 clavos estriados x pie.
<b>PASADORES</b>	Llevará pasadores de forma circular de poliéster encerado, color a tono del cuero, con extremos reforzados con metal o de plástico y con el largo correspondiente a la talla del calzado, que permitan la perfecta elaboración del lazo de amarre.
<b>CERCO</b>	De 4 mm aprox. Para el calzado de suela: de salpa con apariencia de costura
<b>RESISTENCIA AL DESPEGUE</b>	Mayor o igual a 1.4 N/mm. Cementado con pegamentos de primera calidad de fabricación garantizada, de óptima adhesión y buena resistencia al despegue de la planta, según las NTP.
<b>ACABADO DEL CALZADO</b>	Cremas naturales y nutrientes de brillo natural y suave al tacto para su uso, mantenimiento, buena apariencia y calidad.

<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>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 en caja de cartón de buena calidad y apariencia, debajo de la tapa de la caja debe haber instrucciones sobre el mantenimiento y buen uso del calzado, 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.

**CALZADO CABALLERO VERANO**  
**MODELO 1**  
**(IMAGEN REFERENCIAL)**

Con pasadores  
circulares y 4



CUERO LISO EN  
COLOR GRIS

**CALZADO CABALLEROS – VERANO  
MODELO 2**

<b>CARACTERÍSTICAS</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
<b>MODELO</b>	De moda, de vestir, con pasador y acolchado en el talón con planta de suela con antideslizante. Color Gris (Tonalidad a escoger).
<b>MATERIALES Y COMPONENTES</b>	DESCRIPCIÓN Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE CALIDAD
<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.  Técnicamente desarrolladas en punto francés, tanto la calzada como el largo.
<b>COLOR</b>	Gris
<b>CORTE O CAPELLADA</b>	Cuero guante (bovino), semi brillo, plena flor, 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>FORRO</b>	Badana (ovino), teñido y atravesado a la anilina, color natural. Espesor 1.0 mm. a 1.2 mm. ( $\pm 0.15$ 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). Talón acolchado.  Espesor 1.0 mm. a 1.2 mm. ( $\pm 0.15$ 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>	<p>Costura fina con hilo nylon poliamida bondeado N°20, 40 y 60 del color del cuero o forro respectivamente, según modelo.</p> <p>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.</p>
<b>PLANTILLAS</b>	<p>De badana (ovino) de color natural de una sola pieza, espesor de 0.8 mm. A 1.0 mm. Totalmente acolchada y anatómica, con látex de 3 mm. Con tela y tratamiento antimicótico, que permiten un caminar con suavidad y comodidad.</p> <p>Con buena solidez del color al frote.</p>
<b>PUNTERA</b>	Termoplástico elaborado en base textil. Espesor de 0.8 mm. a 1.0 mm.
<b>CONTRAFUERTE</b>	Termoplástico elaborado en base textil. Espesor de 1.2 mm ( $\pm 0.1$ mm)
<b>FALZA</b>	Prefabricada con cambrillón metálico – acerado.
<b>FIRME, SUELA</b>	<p>De suela crupón al quebracho de primera calidad, de 4.5 mm (<math>\pm 0.2</math>mm) de espesor.</p> <p>La suela llevará un inserto con planta antideslizante de caucho, canal y costura de seguridad.</p> <p>Resistencia a la abrasión menor o igual a 400mm<sup>3</sup></p>
<b>RESISTENCIA AL DESPEGUE</b>	<p>Mayor o igual a 3.5 N/mm.</p> <p>Cementado con pegamentos de primera calidad, de fabricación garantizada, de óptima adhesión y buena resistencia al despegue de la suela, según las NTP.</p>
<b>COSTURA DE LA SUELA</b>	De primera calidad, con hilo nylon N° 12 de 3 cabos.
<b>CERCO</b>	De selpa (4 mm aprox.) con apariencia de costura según modelo.
<b>TACO</b>	De madera y forro con cuero de suela crupón y con cuatro clavos estriados por pie
<b>TAPILLA</b>	Para el taco, de caucho color negro, sistema SBR, antideslizante. Espesor mayor o igual a 5mm. Con dureza mayor o igual a 80° shore A y una resistencia a la abrasión menor o igual a 180mm <sup>3</sup> .

<b>PASADORES</b>	Según modelo de forma redonda de 2.5 mm de ancho aprox., 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>CLAVOS</b>	Estriados de 18mm, 4 unidades por pie para fijar taco en calzado con suela.
<b>ETIQUETADO</b>	<p>Etiqueta de talla, impreso en bajo relieve en la parte externa de firme altura de enfranje.</p> <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> <p>Etiquetado con formativo para el consumidor (D.S .017-2004- PRODUCE) NTP (Norma Técnica Peruana).</p>
<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 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.

## **CALZADO CABALLERO VERANO MODELO 2 (IMAGEN REFERENCIAL)**



<b>CALZADO CABALLEROS – INVIERNO MODELO 1</b>			
		<b>CARACTERÍSTICAS</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
<b>1.</b>	<b>MATERIAL</b>		
	<b>A.</b>	<b>CORTE/CAPELLADA</b>	
		Composición	Cuero napa, liso, plena flor de primera calidad, cuero guante (vacuno)
		Color	Negro
		Espesor del corte	1.6 +/- 0.2 mm
		Resistencia a la Flexión (ciclos)	Mayor o igual a 20,000 flexiones en seco sin presentar daños apreciables
		Acabado	Liso y suave.
	<b>B.</b>	<b>FORRO</b>	
		Composición	Badana de ovino, plena flor, primera calidad, teñido y atravesado a la anilina
		Color	Color natural.
		Espesor del corte	0.8 a 1.2mm +/- 0.15 mm.
		Resistencia al Desgarro	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>C.</b>	<b>CONTRAFUERTE</b>	
		Composición	Termoplástico elaborado en base de inmersión.
		Espesor	1.2 +/- 0.1 mm.
	<b>D</b>	<b>PUNTERA</b>	
		Composición	Termoplástico con retorno, elaborado en base de inmersión
		Espesor	1.2 +/- 0.1 mm.
	<b>E.</b>	<b>FALSA</b>	
		Composición	Prefabricado con retacón de cartón fibra y cambrillón metálico acerado
	<b>F.</b>	<b>PLANTILLA</b>	
		Tipo	De badana de ovino, de una sola pieza
		Composición	De látex con textil antimicrobiano. Unión con costura recta todo el perímetro.
		Espesor	Látex: 3.0 mm. Badana : 0.8 a 1.0 mm
		Color	Color natural

	<b>G.</b>	<b>PLANTA</b>	
		Tipos: SUELA O PLANTA	1) Pre moldeada de caucho de primera calidad con antideslizante de una sola pieza que cumpla la norma técnica del espesor 2) Suela crupón al quebracho de primera calidad, corrida con huella antideslizante con cocada fina según modelo del fabricante de 4.5 mm (+/-0.1mm) espesor 3) Solo de suela corrida de una sola pieza
		Observación	El usuario podrá elegir cualquiera de los tres tipos de planta indicados.
		Resistencia a la abrasión	Desgaste, dureza, alta flexibilidad y comodidad para el pie. Resistencia a la abrasión $\geq 400\text{mm}^3$ (en el caso de planta de caucho)
		Resistencia a la flexión	30,000 flexiones.
	<b>H.</b>	<b>TACO</b>	
		Composición	Solo para suela: De madera y forrado con cuero de suela crupón y con 4 clavos estriados x pie
		Color	Negro
	<b>I.</b>	<b>OJALES</b>	
		Tipo	Reforzados
		Cantidad	4 – 5 según modelo del fabricante
	<b>J.</b>	<b>PASADORES</b>	
		Composición	Algodón 100%, encerados con terminales protectores de plástico
		Color	Al tono de la capellada
		Dimensiones	Largo: 70 +/- 2 cm
	<b>K.</b>	<b>CERCO</b>	Zapato de suela
		Composición	De salpa con apariencia de costura según modelo
		Color	Al tono de la capellada
	<b>L.</b>	<b>HILO DE APARADO</b>	
		Composición	Nylón N°20, 40 y 60 –del color del cuero o forro respectivamente según modelo
		Costura externa	La costura de ambos calzados deben tener un largo de 4p por cm

	Costura interna	La costura de ambos calzados deben tener un largo de 4p por cm
<b>2.</b>	<b>CONFECCION</b>	
	Modelo	De pasador
	FORRO	Badana de ovino plena flor de primera calidad, color natural, teñido atravesado a la anilina Espesor: 1.0 a 1.2 mm +/- 0.15 mm Solidez al frote después de 150 ciclos en seco no < ó = a 3 en escala de grises y resistencia a la abrasión
	Capellada y puntera	De acuerdo al modelo
	Guardapolvo	Una sola pieza (para zapato de pasador)
	Talón parte interna	Una pieza de badana colocada por el lado carne (volteado)
<b>3</b>	<b>APARADO</b>	
	Unión de capellada con guardapolvo (zapato de pasador)	Bastillado con dos costuras en toma de uniones de acuerdo al modelo solicitado.
	Unión de taloneras	Costura guante reforzado con cinta de sesgo y dos costuras.
	Horma	Calzada N° 10, pala larga punta roma
	Entreforro (para el Mocasín)	Lámina de látex de 0.9-1.0 mm
<b>4</b>	<b>MONTAJE</b>	
	Tipo	Cementado.
<b>5.</b>	<b>ACABADO</b>	
	El calzado debe estar libre de los defectos que se mencionan a continuación	
	Calzados mal emparejados	
	Grapas o tachuelas en el interior del calzado	
	Material de la capellada con cortes, arrugas, y marcas observables a simple vista	
	Suela y/o taco despegados por tramos.	
	Diferente tipo de material en el corte	
	Elementos del corte separados en las costuras o sin costuras	
	Sin forro en alguna áreas donde se solicita	
	Planta o firme sin dibujo o lisa	
	Materiales diferentes a lo especificado (planta, forros, plantilla , ojales, etc.	
	Diferente color a lo solicitado	

		Empaques vacíos
		Planta cuarteada, arqueada o con deformaciones.
		Armado del corte equivocado o descentrado
		Diseño diferente al solicitado
		Ojalillos que presenten corrosión.
		Pigmentación no homogénea.
		Costuras chuecas, fruncidas o deficientes.
		Mal olor
		Artículo húmedos o mojados
		Manchas de aceite, grasas, etc.
		Bordes que lastimen el pie
		Pares de calzado no etiquetados o mal etiquetado
		Hilos sueltos en las costuras de los componentes del calzado
		Restos de pegamento observable en la superficie del calzado.
		Calzado sin pasadores
		Manchas en el corte.
		Pasadores de diferente material y tipo al especificado
		Pasadores de diferente color al solicitado
		Sobrantes en los ribetes
		Talla no especificada en el calzado
<b>6.</b>		<b>EMPAQUE Y PRESENTACION</b>
		Cada par de zapatos, derecho e izquierdo, lleva un protector de papel manteca y se interna dentro de una caja con tapa de cartón duro, u otro material resistente al manipuleo, transporte y almacenamiento, indicando la talla, marca de la empresa proveedora, y nombre del usuario.
		Etiquetado según Reglamento Técnico sobre Etiquetado de Calzado y su anexo, de acuerdo al Decreto Supremo N° 017-2004-PRODUCE, del 01 Setiembre de 2004.

**CALZADO CABALLERO INVIERNO**  
**MODELO 1**  
**(IMAGEN REFERENCIAL)**



MODELO1: DE PASADOR

## CALZADO CABALLEROS – INVIERNO MODELO 2

<b>MODELO</b>	Calzado de vestir, tipo mocasín, en color negro.
---------------	--

MATERIALES Y COMPONENTES	DESCRIPCIÓN Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
<b>HORMAS</b>	De moda y anatómicamente diseñadas que garanticen calzabilidad, comodidad y confort al usuario, al igual que una adecuada función biomecánica. Técnicamente desarrolladas en punto francés, tanto la calzada como el largo.
<b>CORTE O CAPELLADA</b>	Cuero liso, guante (bovino), plena flor, teñido y atravesado a la anilina de primera calidad. Espesor de 1.5 mm. ( $\pm$ 0.1mm) El material debe tener una resistencia a la flexión mayor de 20,000 ciclos en seco, sin presentar daño apreciable. Los materiales de ambos calzados serán del mismo origen, espesor, tonalidad y acabado. Acabado liso y suave
<b>COLOR</b>	Negro
<b>FORRO</b>	Badana, plena flor, teñido y atravesado a la anilina, color natural. Espesor 0.8 mm. a 1.2 mm. Solidez del color al frote después de 150 ciclos en seco, mayor o igual a 3 en escala de grises; buena Resistencia a la abrasión.
<b>FORRO DE TALÓN</b>	Badana de color natural colocado por el lado de la carne (volteado). Espesor 1.0 mm. A 1.2 mm. Con una solidez al frote después de 150 ciclos en seco.
<b>APARADO</b>	Costura fina con hilo nylon N° 20, 40 o 60 de primera calidad del color del cuero o forro respectivamente, según requiera el modelo. Las costuras de ambos calzados deben tener el mismo largo de puntada y deberá emplearse el mismo tipo de hilo, 4 px cm.

<b>PLANTILLA</b>	De badana (ovino) de color natural de una sola pieza, espesor de 0.8 mm. A 1.0 mm. Totalmente acolchada y anatómica, de látex con textil, antimicrobiano de 3 mm. y cosido al contorno de la misma, que permiten un caminar con suavidad y comodidad.
<b>PUNTERA</b>	Termoplástico o de inmersión Espesor de 1.00 mm. a 1.2 mm.
<b>CONTRAFUERTE</b>	Termoplástico o de inmersión Espesor de 1.2 mm. a 1.3 mm.
<b>FALSA</b>	Prefabricada con retacón de cartón fibra y cambrillón metálico acerado.
<b>PLANTA</b>	Tres opciones: 1. De suela corrida con huella antideslizante de una sola pieza con el taco. 2. De caucho con antideslizante inserto desde el metatarso. 3. De una sola pieza de poliuretano. Todas deben cumplir con las normas técnicas en espesor, resistencia al desgaste, dureza, alta flexibilidad y comodidad para el pie. <b>Esta será a elección del usuario.</b>
<b>TACO</b>	Para la planta de suela: será de madera y forrado con cuero de suela crupón y con 4 clavos estriados x pie.
<b>CERCO</b>	De 4 mm aprox. Para el calzado de suela: de salpa con apariencia de costura
<b>RESISTENCIA AL DESPEGUE</b>	Mayor o igual a 1.4 N/mm. Cementado con pegamentos de primera calidad de fabricación garantizada, de óptima adhesión y buena resistencia al despegue de la planta, según las NTP.
<b>ACABADO DEL CALZADO</b>	Cremas naturales y nutrientes de brillo natural y suave al tacto para su uso, mantenimiento, buena apariencia y calidad.
<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>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> </ul> </li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Plantilla: Cuero</li><li>✓ Planta: Cuero</li><li>✓ RUC: del Confeccionista</li><li>✓ País de origen: Perú</li><li>● Etiqueta de marca del confeccionista en la parte central en la plantilla.</li></ul> <p>Etiquetado con formativo para el consumidor (D.S .017-2004-PRODUCE) NTP (Norma Técnica Peruana).</p>
<b>PRESENTACIÓN</b>	<p>Excelente presentación. Cada par de calzados en caja de cartón de buena calidad y apariencia, debajo de la tapa de la caja debe haber instrucciones sobre el mantenimiento y buen uso del calzado, con su papel de seda y con su bolsa respectiva.</p> <p>En la parte exterior de la caja deberá figurar el modelo, color, número del calzado y nombre del usuario.</p>

**CALZADO CABALLEROS INVIERNO MODELO 2  
(IMAGEN REFERENCIAL)**



## **ANEXO – 4.2**

# **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA CONFECCIÓN DE CORREAS CABALLEROS VERANO - INVIERNO**

## CORREA CABALLEROS – VERANO

MATERIALES Y COMPONENTES	DESCRIPCIÓN Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE CALIDAD
<b>DISEÑO</b>	Correa de cuero clásico elegante de vestir
<b>CUERO</b>	Cuero liso Guante (bovino) en plena flor, teñido a la anilina para la cara, y para el revés cuero carnaza. cuero guante 1.6mm +/- 0.2mm
<b>COLOR</b>	Gris/Negro
<b>ALMA</b>	Cuero regenerado Color: gris o similar Espesor : 0.9mm +/- 0.2mm
<b>HEBILLA</b>	Zamac Niquelado, forma rectangular, con pasador movable para ajuste anatómico y dispositivo de ajusto por presión que se colocará en un extremo de la correa.
<b>ANCHO CORREA DE CUERO</b>	De 3.5 cm ( $\pm$ 0.1mm)
<b>CONFECCIÓN</b>	De forma rectangular con un extremo con punta redondeada. Formada por dos láminas de cuero y un refuerzo o alma de cuero recuperado unidas con resina sintética y cosida en todo el borde con hilo de nylon al tono del cuero. Espesor final a la correa de 4.5 mm +/- 0.1mm
<b>LARGOS</b>	Largo de la correa será a medida de cada usuario a- Small = 94.6 cm como mínimo b- Médium = 103 cm como mínimo c- Large = 113 cm como mínimo d- Extra large = 121.8 cm como mínimo  <b><u>EQUIVALENCIAS.</u></b> Tallas <u>   </u> S <u>   </u> M <u>   </u> L <u>   </u> XL <u>   </u> XXL . N° de correa    30-32    34-36    38-40    40-42 44-46
<b>HUECOS DE LA CORREA</b>	La correa debe tener 5 huecos (de 2.5cm entre 1 hueco y otro)
<b>EMPAQUE Y PRESENTACIÓN</b>	Las correas serán enrolladas e introducidas en cajas individuales de cartón, con la talla y marca del confeccionista impreso en la correa y en la caja debe indicar nombre y talla del usuario

**CORREA DE VERANO**

**COLOR GRIS**

**(FOTO REFERENCIAL)**



## CORREA CABALLEROS – INVIERNO

MATERIALES Y COMPONENTES	DESCRIPCIÓN Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE CALIDAD
<b>DISEÑO</b>	Correa de cuero clásico elegante de vestir
<b>CUERO</b>	Cuero liso Guante (bovino) en plena flor, teñido a la anilina para la cara, y para el revés cuero carnaza. cuero guante 1.6mm +/- 0.2mm
<b>COLOR</b>	Negro
<b>ALMA</b>	Cuero regenerado Color: negro Espesor : 0.9mm +/- 0.2mm
<b>HEBILLA</b>	Zamac Niquelado, forma rectangular, con pasador movable para ajuste anatómico y dispositivo de ajuste por presión que se colocará en un extremo de la correa.
<b>ANCHO CORREA DE CUERO</b>	De 3.5 cm ( $\pm$ 0.1mm)
<b>CONFECCIÓN</b>	De forma rectangular con un extremo con punta redondeada. Formada por dos láminas de cuero y un refuerzo o alma de cuero recuperado unidas con resina sintética y cosida en todo el borde con hilo de nylon al tono del cuero. Espesor final a la correa de 4.5 mm +/- 0.1mm
<b>LARGOS</b>	Largo de la correa será a medida de cada usuario  a. Small = 94.6 cm como mínimo b. Médium = 103 cm como mínimo c. Large = 113 cm como mínimo d. Extra large = 121.8 cm como mínimo  <b><u>EQUIVALENCIAS.</u></b> Tallas <u>    </u> <u>    </u> <u>S</u> <u>    </u> <u>    </u> <u>M</u> <u>    </u> <u>    </u> <u>L</u> <u>    </u> <u>    </u> <u>XL</u> <u>    </u> <u>    </u> <u>XXL</u> <u>    </u> <u>    </u> . Nº de correa 30-32 34-36 38-40 40-42 44-46
<b>HUECOS DE LA CORREA</b>	La correa debe tener 5 huecos (de 2.5 cm entre 1 hueco y otro)
<b>EMPAQUE Y PRESENTACIÓN</b>	Las correas serán enrolladas e introducidas en cajas individuales de cartón, con la talla y marca del confeccionista impreso en la correa y en la caja debe indicar nombre y talla del usuario

**CORREA DE INVIERNO  
COLOR NEGRO**



**modelo referencial**

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p>ÍTEM III:</p> <p>Calzado de verano e invierno y carteras de verano e invierno para damas.</p> <p>Calzado de verano e invierno y correas de verano e invierno para caballeros.</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 150,000.00 (Ciento cincuenta mil 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.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 10,000 (Diez mil 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 consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Se consideran bienes similares la venta y/o confección de calzados de cuero, carteras y/o correas de cuero para damas o varones.</li></ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>11</sup> correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso sólo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>

<sup>11</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

*(...)*

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

En el caso de suministro, sólo 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 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, sólo 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                      P<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar                      O<sub>i</sub> = Precio i                      O<sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja                      PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>[98] puntos</b></p>

<b>I. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017).</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.<sup>12</sup></p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>13</sup>, y estar vigente<sup>14</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	<p><b>(Máximo 2 puntos)</b></p> <p>Presenta Certificado ISO 37001  <b>[02] puntos</b></p> <p>No presenta Certificado ISO 37001  <b>0 puntos</b></p>

<sup>12</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

<sup>13</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>14</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

## 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>15</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>15</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].

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### **Importante**

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

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

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

#### **CLÁUSULA 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>16</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

<sup>16</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).

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 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>17</sup>.*

<sup>17</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

## DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025-SUNARP/ZRXIII**

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>18</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>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 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>18</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>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.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025-SUNARP/ZRXIII**

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>20</sup>		Sí		No
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE <sup>21</sup>		Sí		No
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE <sup>22</sup>		Sí		No
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

<sup>20</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>21</sup> Ibídem.

<sup>22</sup> Ibídem.

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>23</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

---

<sup>23</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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025-SUNARP/ZRXIII**  
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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025-SUNARP/ZRXIII**

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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025-SUNARP/ZRXIII**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 5**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025-SUNARP/ZRXIII**

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>24</sup>  
  
[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]
  2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>25</sup>  
  
[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

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

<sup>25</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>26</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

.....  
**Consociado 2**  
**Nombres, apellidos y firma del Consorciado 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.*

---

<sup>26</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025-SUNARP/ZRXIII**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

## ANEXO N° 7

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025-SUNARP/ZRXIII**  
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>27</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>28</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>27</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>28</sup> En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025-SUNARP/ZRXIII**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>29</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>30</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>31</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>32</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>33</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>34</sup>
1										
2										
3										

<sup>29</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>30</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>31</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>32</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>33</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>34</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>29</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>30</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>31</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>32</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>33</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>34</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 9

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025-SUNARP/ZRXIII**  
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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025-SUNARP/ZRXIII**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

**ANEXO N° 11**

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

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025-SUNARP/ZRXIII**

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.*