

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div> <div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul> </div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div> <div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul> </div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div> <div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul> </div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

Elaboradas en enero de 2019  
Modificadas en marzo 2019, junio 2019, diciembre 2019, julio 2020 y julio 2021

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°**  
**004-2020-CMLP – PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE BIENES**  
**ADQUISICION DE BOTAS DE COMBATE, CALZADOS CORFAN COLOR NEGRO**

## **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.

### 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). 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.*

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 y el otorgamiento de la buena pro.

#### **1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

En caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

El consentimiento del otorgamiento de la buena pro se publica en el SEACE al día hábil siguiente de producido.

##### **Importante**

*Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el órgano de la Entidad al que se haya asignado tal función realiza la verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro conforme lo establecido en el numeral 64.6 del artículo 64 del Reglamento.*

## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

A través del recurso de apelación se pueden impugnar los actos dictados durante el desarrollo del procedimiento de selección hasta antes del perfeccionamiento del contrato.

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

En los procedimientos de selección según relación de ítems, el valor estimado total del procedimiento determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

Los actos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por el Titular de la Entidad que afecten la continuidad de este, se impugnan ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

#### Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*

*Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.*

- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se realiza conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de compra, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de compra, cuando el valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

#### Importante

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe consignar en la sección específica de las bases la forma en que se perfeccionará el contrato, sea con la suscripción del contrato o la recepción de la orden de compra. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de compra no debe incluir la proforma del contrato establecida en el Capítulo V de la sección específica de las bases.*

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 139 del Reglamento y los previstos en la sección específica de las bases.

#### 3.2. GARANTÍAS

Las garantías que deben otorgar los postores y/o contratistas, según corresponda, son las de fiel cumplimiento del contrato y por los adelantos.

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta se mantiene vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

##### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesoria, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

#### Importante

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

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

**Advertencia**

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

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

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

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

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

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

### **3.8. PAGOS**

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

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

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

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

**Advertencia**

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

### **3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : COLEGIO MILITAR LEONCIO PRADO  
RUC N° : 20167343652  
Domicilio legal : Av. Costanera N° 1541 La Perla - Callao  
Teléfono: : 420-4891  
Correo electrónico: : emfbch@hotmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **Contratación de Botas de combate, calzados corfan color negro** para los estudiantes cadetes internos del **CMLP**, siendo este un procedimiento de selección según relación de ítems.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Resolución Directoral N° 480-2021-CMLP el 15/09/2021**.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

**Recursos Ordinarios**

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

“El postor debe consignar los precios unitarios y subtotales de su oferta”.

“El postor debe presentar el precio de su oferta en documentos independientes, en el ítem que se presente”.

### 1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

**NO CORRESPONDE**

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de **Treinta y uno (31) días calendario**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **S/ 5.00 (CINCO Y 00/100 SOLES)** en la Oficina de Tesorería y deben recoger con dicho recibo en la Oficina de Contrataciones..



**Importante**

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

**1.10. BASE LEGAL**

- Ley N° 31084 LEY DE PRESUPUESTO DEL SECTOR PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2021
- Ley N° 31085 LEY DE EQUILIBRIO FINANCIERO DEL PRESUPUESTO DEL SECTOR PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2021
- Ley N° 31086 LEY DE ENDEUDAMIENTO DEL SECTOR PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2021
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Directivas vigentes del OSCE.
- Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15
- Decreto Legislativo N° 1341 que modifica la Ley de Contrataciones N° 30225
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 28015 Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña y del acceso al empleo decente, Ley MYPE, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.
- Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA, aprueba el Documento Técnico: "Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2". Asimismo la derogación

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>1</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

- Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- 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 – PIDE2 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.*

- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)

<sup>1</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>2</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/>

- 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)**

**Importante para la Entidad**

*La Entidad debe especificar con claridad qué aspecto de las características y/o requisitos funcionales serán acreditados con la documentación requerida. En este literal no debe exigirse ningún documento vinculado a los requisitos de calificación del postor, tales como: i) capacidad legal, ii) capacidad técnica y profesional: experiencia del personal clave y iii) experiencia del postor. Tampoco se puede incluir documentos referidos a cualquier tipo de equipamiento, infraestructura, calificaciones y experiencia del personal en general.*

*Además, no debe requerirse declaraciones juradas adicionales cuyo alcance se encuentre comprendido en la Declaración Jurada de Cumplimiento de Especificaciones Técnicas y que, por ende, no aporten información adicional a dicho documento.*

*Cuando excepcionalmente la Entidad requiera la presentación de muestras, deberá precisar lo siguiente: (i) los aspectos de las características y/o requisitos funcionales que serán verificados mediante la presentación de la muestra; (ii) la metodología que se utilizará; (iii) los mecanismos o pruebas a los que serán sometidas las muestras para determinar el cumplimiento de las características y/o requisitos funcionales que la Entidad ha considerado pertinente verificar; (iv) el número de muestras solicitadas por cada producto; (v) el órgano que se encargará de realizar la evaluación de dichas muestras; y (vi) dirección, lugar exacto y horario<sup>3</sup> para la presentación de muestras.*

*No corresponde exigir la presentación de muestras cuando su excesivo costo afecte la libre concurrencia de proveedores.*

- 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 (S/.) debe registrarse directamente en el formulario electrónico del **SEACE**.
- Adicionalmente, se debe adjuntar el Anexo N° 6 en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios.
- 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.

3 Las muestras se presentan el mismo día programado en el calendario para la presentación de ofertas. Al consignar el horario debe tenerse en cuenta que el horario de atención no podrá ser menor a 8 (ocho) horas.

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

**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 acápite “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.*

**2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

**N ° de Cuenta : 000-525030**  
**Banco : BANCO DE LA NACION**  
**N° CCP : 018-000-000000525030-03**

**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.

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

<sup>6</sup> En caso de transferencia interbancaria.

**Advertencia**

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado.

**Importante**

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

**Importante**

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

## **2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Oficina de Contrataciones, sito en Av. Costanera N° 1541 La Perla Callao.

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

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

Asimismo, para la solución de controversias que puedan surgir durante la ejecución del contrato la Entidad estima que el arbitraje será institucional y resuelto por Tribunal Arbitral conformado por Tres (3) Árbitros, proponiendo a las siguientes instituciones arbitrales:

- Centro de Arbitraje del **OSCE**.
- Centro de Arbitraje de la **Camara de Comercio**

## **2.6. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un único pago por cada ítem a la entrega del bien.

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

- Recepción de un único pago por cada ítem a la entrega del bien..
- Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
  - Factura (Original, SUNAT y copia)
  - Orden de Compra (Original y copia)
  - Guía de Remisión (Original y copia)

Formato de Pago a Tesorería, si hubiera, (Original y copia)

El informe técnico formulado por el área técnica y la conformidad del área usuaria, deberá ser remitida por el área usuaria dentro del plazo de ley previsto vía conducto regular, bajo responsabilidad del titular del área usuaria.

El comprobante de pago deberá ser presentado por el contratista cuando cuente con la conformidad del área usuaria y notifique a la Entidad la culminación del servicio, dicho documento deberá ser presentado ante la Mesa de Partes del CMLP, en la Oficina de Contrataciones, sito en Av. Costanera N° 1541 La Perla Callao; en días hábiles de 08:00 a 16:00 horas.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

### 3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

#### ITEM N° 01 245 PRES. BOTAS DE COMBATE

Dirección de Catalogación		
Fecha	BOTAS DE COMBATE	CÓDIGO: 8430001 – HR03 - AC
Grupo del Bien: 84 (VESTUARIO, EQUIPO INDIVIDUAL E INSIGNIAS)		
Clase del Bien: 8430 (Calzado de hombres)		
CNA: 01824	NA: BOTAS, DE CAMPAÑA	
NOC:		
1.- ESPECIFICACIÓN TÉCNICA DEL BIEN Y/O SERVICIO		
Las botas de combate tipo táctico, son de media caña, llevan lengüeta tipo fuelle y se ajustan por medio de pasadores. Llevan 09 pares de ojallitos por pie, con cierre grueso de poliéster al tono, y presenta suela de poliuretano en una sola pieza con taco antideslizante, con inscripción de talla.		
2. TIPO DE MATERIAL: CALZADO		
3. CARACTERÍSTICAS, DESCRIPCIÓN E IMAGEN REFERENCIAL DEL BIEN.		
3.1. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS INSUMOS.		
3.1.1.MATERIAL		
a. CAPELLADA/ GARIBALDI		
CARACTERÍSTICAS	REQUISITO	MÉTODO DE ENSAYO
Composición	Cuero de vacuno y teñido atravesado	Inspección visual, microscopia y combustión
Penetración y absorción de agua	Según NTP – ISO 20347 – Apartado 6.3.1	NTP – ISO 20347 – Apartado 6.13
Tipo	Gamuzón	Inspección visual y microscopia
Espesor	1.8 + - 0.2 mm	NTP ISO 2589
Color	COYOTE	PANTONE TEXTIL
Resistencia a la flexión	De por lo menos 125 000 ciclos, sin agrietarse	NTP ISO 17694
Resistencia al desgarro	120 N mínimo	NTP ISO 20344: Apartado 6.3
LOS ENSAYOS SE REALIZARÁN ÚNICAMENTE A LA CAPELLADA		

<b>b. FORRO DE LA CAPELLADA</b>		
Composición	Termoadhesiva 100% algodón	AATCC 20
Tipo	pelón	inspección
Espesor	0.8 +/- 0.1 mm	ISO 2286 - 3
Peso g/ m²	200 g/ m² como mínimo	ASTM D3776
<b>Fecha:</b>	<b>BOTAS DE COMBATE DESIERTO</b>	<b>CÓDIGO: 8430001 – HR03 - AC</b>
Resistencia a la abrasión en seco.	La superficie de uso no debe mostrar ningún agujero antes de que se haya realizado 25 600 ciclos	NTP ISO 20344 – Apartado 6.12
<b>c. FORRO DE TALÓN</b>		
Material	Textil wafer laminado	Inspección visual, microscopia y combustión
Color	Verde militar tejido aireado	Inspección visual y microscopia
	Color según pantone textil	
Espesor	4.0 +/- 0.1 mm	NTP ISO 2589
Resistencia al desgarro	30 N mínimo	NTP ISO 20344: Apartado 6.3
Resistencia a la flexión	De por lo menos 125 000 ciclos, sin agrietarse	NTP ISO 17694
Resistencia a la abrasión en seco	La superficie de uso no debe mostrar ningún agujero antes de que se haya realizado 25 600 ciclos	NTP ISO 20344: Apartado 6.12
<b>d. FORRO DE GARIBALDI</b>		
Material	Textil wafer laminado	Inspección visual, microscopia y combustión
Color	Verde militar tejido aireado	Inspección visual
	Color según pantone textil	
Espesor	4.0 +/- 0.1 mm	NTP ISO 2589
<b>e. PUNTERA</b>		
Composición	Celastick	Inspección visual, microscopia, solubilidad y combustión
Espesor	1.3 mm +/- 0.1 mm	Uso del ocular graduado
<b>f. CONTRAFUERTE</b>		
Composición	Celastick	Inspección visual, microscopia, solubilidad y combustión
Espesor	1.3 mm +/- 0.1 mm	Uso del ocular graduado
<b>Fecha:</b>	<b>BOTAS DE COMBATE DESIERTO</b>	<b>CÓDIGO: 8430001 – HR03 - AC</b>
<b>g. FUELLE/ CAÑA/ CUELLO</b>		
Material	Tejido de lona Kodra 1200	Inspección visual, microscopia.



Composición	100% Poliamida	AATCC 20
Título de hilo	1000 a 1500 Denier	ASTM D 1059
Peso g/ m²	300 +/- 5%	ASTM D3776
Color	Coyote	Inspección visual
	Color según pantone	
Solidez del color al frote seco	4 mínimo	AATCC 8
Solidez del color a la luz 20 AFU	4 mínimo	AATCC 16
Solidez del color al agua de mar	4 mínimo	AATCC 106
Repelencia al agua	90 mínimo	AATCC 22/ ISO 4920
Cuello	Acolchado en látex o espuma PU	Inspección visual, solubilidad y combustión
h. RIBETE DEL FUELLE		
Material	Cinta tejida	Inspección visual
Composición	100% poliéster	AATCC 20
Ancho	1.4 cm + - 0.1 mm	Regla graduada
Color	Coyote al tono de la Capellada	Inspección visual
i. CINTA INTERIOR DE LA CAÑA		
Material		
Composición		
Ancho		
Color		
j. RIBETE EXTERIOR DE LA CAÑA		
Material	Cinta tejida	Inspección visual
Composición	100% poliéster	AATCC 20
Ancho	1.4 cm + - 0.1 mm	Regla graduada
Peso por metro lineal	19.0 g/m +/- 3.0 g/m	Uso de balanza analítica con una resolución de 0.0001 g y regla graduada.
Fecha: 29 marzo 2019	BOTAS DE COMBATE DESIERTO	CÓDIGO: 8430001 – HR03 - AC
Color	Beige al tono de la capellada	Inspección visual
	Marrón al tono de la capellada - VRAEM	
Espesor	4.0 +/- 0.1 mm	NTP ISO 2589
k. CINTA INTERIOR DE LA CAÑA		
Material		
Composición		
Ancho		
Peso por metro lineal		
Color	Beige al tono de la capellada	Inspección visual
	Marrón al tono de la capellada - VRAEM	
l. OJALILLOS		
Material	Bronce con baño de poliamida	Prueba no destructiva magnética

Tipo	Ojalillos N° 130 circular	Inspección visual
Cantidad	09 pares de ojalillos por pie	Inspección visual
Color	Coyote al tono de la capellada	Inspección visual
Dimensiones	Ojalillos N°130 Diámetro externo 1cm +- 0.1 cm Diámetro interno 0.6cm +/-0.1 cm.	Uso del pie de rey
<b>m. VÁLVULAS DE DRENAJE</b>		
Material	Bronce con baño de poliamida	Prueba no destructiva magnética
Tipo	Circulares con rejilla de material inoxidable	Inspección Visual
Ancho		
Color	Al color del tono de la capellada	Inspección visual
Dimensiones	12 mm +/- 1 mm	Uso del pie de rey.
Cantidad	Un par por pie	Inspección visual
<b>n. PLANTILLA DEL ARMADO</b>		
Material	Tejido textil	Inspección visual
Composición	100% poliamida o poliéster o polipropileno de alta tenacidad	AATCC20
Espesor	3.9 mm +/- 0.5mm (Medido en material inicial)	Uso ocular graduado
<b>Fecha:</b>	<b>BOTAS DE COMBATE DESIERTO</b>	<b>CÓDIGO: 8430001 – HR03 - AC</b>
Resistencia a perforación	1500 N Min. (Medido en bota terminada)	NTP ISO 20344 Apartado 5.8
<b>o. PLANTILLA REMOVIBLE</b>		
Composición	Micro celular y material textil de poliester	Inspección visual, microscopía y combustión
Tipo	Plantitas con orificios de respiración	Inspección visual y combustión
Espesor	Talón: 3mm +- 0.5 mm	NTP ISO 20344 apartado 7.1
	Punta: 3mm +- 0.5 mm	
Resistencia a la abrasión	Realizada al material textil que recubre la superficie de la plantilla	NTP ISO 20344 apartado 6.12
	En seco: 5 600 ciclos	
Color	Coyote al tono	Inspección visual
<b>p. SUELA</b>		
Material	Poliuretano idensidad inyectada irectamente al corte.	Inspección visual, microscopía, combustión y solubilidad.
Color	Al color del tono de la capellada.	Inspección visual

Diseño	Una sola pieza suela y taco.	Inspección visual
Resistencia a la abrasión	$\leq$ a 150 mm <sup>3</sup> para materiales con densidad.	NTP ISO 20344 apartado 8.3
Resistencia a la flexión	Una resistencia a la flexión en la que el aumento de la incisión no supere los 4 mm después de realizar 30 000 flexiones	NTP ISO 20344 apartado 8.4
Dureza Shore A	65 +/-5	ISO 868
Resistencia de la unión corte/piso	> a 6 N/mm, a menos que se produzca desgarro en cuyo caso no debe ser inferior a 5 N/mm.	NTP ISO 20344 apartado 5.2
Espesor de la suela (sin resaltes)	En cualquier punto no debe ser inferior a 6 mm Mínimo.	NTP ISO 20344 apartado 8.1
Espesor total de la suela	En cualquier punto de la cocada 11 mm. Mínimo	NTP ISO 20344 apartado 6.1
Altura del taco	25 mm Mínimo.	Uso de la regla graduada.

**q. CAMBRERA**

Material	Fibra de vidrio pre formado		Inspección visual y combustión
Espesor	1.8 +/- 0.1 mm		Pie de rey
Ancho	16 +/- 1 mm		Regla graduada
Largo	80 +/- 2 mm	34 - 37	Regla graduada
	110 +/- 2 mm	38 - 41	
	112 +/- 2 mm	42 a mas	
Dureza	72.5 barcol Min.		ASTM D 2583
Absorción al agua	0.089% Max.		ASTM D 570
Resistencia a la tensión	150,000 psi		ASTM D 3039
Acabado	Liso		Inspección visual

**r. PASADORES**

Tipo	Liso	Combustión y solubilidad. Inspección visual
Color	Coyote al tono	Inspección visual
Dimensiones	Largo 2.0 mts. +/- 5 cms	Uso de regla graduada/ Uso de ocular graduado
Resistencia de la tracción	> 250 N	UNE 59611

**s. HILO DE APARADO**

150,000 p

Composición	Poliéster o Poliamida: N° 30 para costura externa y N°40 para costura interna	Inspección visual, microscopia, combustión y solubilidad.
Color	Coyote al tono del pantone	Inspección visual
<b>3.2. DESCRIPCIÓN</b>		
Las botas de combate están fabricadas por procesos estándares capaces de garantizar los requisitos establecidos.		
<b>3.2.1. CORTE</b>		
La capelada es de una sola pieza, la tira talón una sola pieza. Los cuatro garibladis, taloneras, laterales y sus respectivos forros son de dos piezas.		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- El fuelle y la caña son en tela de lona; de una y dos piezas respectivamente.</li> </ul>		
<b>Fecha:</b>	<b>BOTAS DE COMBATE DESIERTO</b>	<b>CÓDIGO: 8430001 – HR03 - AC</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- El cuello es en tela de lona de una pieza. Acolchado con material de espuma de media pulgada 0.1mm.</li> <li>- La lengüeta lleva de refuerzo espuma de media pulgada +- 0.1 mm para mayor confort.</li> </ul>		
<b>3.2.2. APARADO</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Las costuras son punteadas regulares y uniformes entre 7 y 8 puntadas por pulgada.</li> <li>- Unión de cañas: una costura guante o zigzag.</li> <li>- Costura de cinta interior de la caña: una costura a cada lado de la cinta.</li> <li>- Costura de Cintas de refuerzo laterales de la caña: una costura a cada lado de la tira y una costura al centro, paralela a las costuras de los lados.</li> <li>- El borde superior del fuelle, se une al ribete mediante una costura al filo del ribete.</li> <li>- Costura del forro del Garibaldi/ fuelle: una costura bordeando el forro del Garibaldi.</li> <li>- Costura de Garibaldi/ caña/ forro de Garibaldi: dos costuras al borde del Garibaldi sobre la caña.</li> <li>- Costura de talonera/ caña: cuatro costuras al borde de la talonera sobre la caña y el forro del talón, con atraque en los extremos.</li> <li>- Costuras de fuelle/ capellada: dos costuras del fuelle sobre la capellada.</li> <li>- Costura de Unión capellada/ Garibaldi/ talón: cuatro costuras con atraque en el extremo delantero.</li> <li>- Acolchado de cuello con costura zigzag.</li> <li>- Costura del cuello acolchado: dos costuras para unir el cuello y la caña.</li> </ul>		
<b>3.2.3. ARMADO</b>		
Las botas de combate son fabricadas por el sistema de pegado al corte.		
Dimensiones de la bota: ver anexo 6		
Referencia talla 37		
<b>3.2.4. ACABADO</b>		
Las botas de combate terminado deben estar libres de los defectos que se mencionan a continuación:		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Armado de corte equivocado.</li> <li>- Artículos húmedos, mojados y/o con contaminación microbiana (hongos, moho, etc.)</li> <li>- Bordes que lastimen el pie.</li> <li>- Calzado incompleto (un zapato o dos del mismo pie) con número diferente en la talla del calzado.</li> <li>- Costuras chuecas fruncidas o deficientes.</li> <li>- Diferente color al especificado en cada una de las partes.</li> <li>- Diferente coloración en el corte o la suela de un mismo par.</li> <li>- Diferentes materiales a los especificados.</li> <li>- Elementos del corte separados en las costuras o sin costuras.</li> </ul>		
<b>Fecha:</b>	<b>BOTAS DE COMBATE DESIERTO</b>	<b>CÓDIGO: 8430001 – HR03 - AC</b>

- Sin fallas en el pegado sin rebabas

a. CUADRO DE TALLAS

La horma tendrá una calzada de 10.5 con punta redonda y las tallas se basarán en la Norma Técnica NTP 241 035 006

HORMA	TALLAS											
Calzado 10.5	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47

PESO DE UN (01) DE BOTAS TALLA (41): El promedio es de 1 350 g. +/- 50g y la diferencia de peso entre tallas es de 100g. como máximo.

## EN MEDIDAS

Las indicadas explícitamente.

Según el decreto supremo N° 017 2004 del Ministerio de la producción la marca del fabricante irá colocada en la parte interna de la bota en lugar visible

La información del proceso de selección la talla y la institución a la que pertenece colocada en la suela en alto relieve.

Marca del fabricante y etiqueta informativa debajo del guardapolvo.

<b>Fecha</b>	<b>BOTAS DE COMBATE</b>	<b>CÓDIGO:</b> <b>8430001 – HR03 - AC</b>
--------------	-------------------------	--

Este diagrama ilustra la estructura y componentes de un botín de combate, mostrando tres vistas: lateral, interior y planta.

**Partes principales:**

- Ribete de caña:** Refuerzo en la zona del talón.
- Fuelle o guardapolvo de lona conurea acolchada:** Protección para el talón.
- Garbaldi:** Refuerzo en la zona del talón.
- Ribete de fuelle:** Refuerzo en la zona del talón.
- Reforzo posterior de caña:** Refuerzo en la zona del talón.
- CAÑA:** Refuerzo en la zona del talón.
- Costuras de caña:** Refuerzo en la zona del talón.
- Reforzo de talón y tobillos:** Refuerzo en la zona del talón.
- TALÓN:** Refuerzo en la zona del talón.
- CAPELLADA:** Refuerzo en la zona del talón.
- PUNTA:** Refuerzo en la zona del talón.
- PLANTA:** Refuerzo en la zona del talón.
- PLANTA con diseño de suela de agarre antideslizante:** Refuerzo en la zona del talón.

**Detalles:**

- Ojalitos tipo gancho cerrado:** Refuerzo en la zona del talón.
- Ojalitos tipo redondo:** Refuerzo en la zona del talón.
- Costuras de alfileres para el fuelle:** Refuerzo en la zona del talón.
- Capelada pieza de cuero:** Refuerzo en la zona del talón.
- Pieza de cuero refuerzo de talón y tobillos:** Refuerzo en la zona del talón.
- Taco:** Refuerzo en la zona del talón.
- Pieza de cuero refuerzo lateral:** Refuerzo en la zona del talón.
- Entresuelo de PU:** Refuerzo en la zona del talón.
- Planta concha de caucho:** Refuerzo en la zona del talón.
- Diseño de las coxidas:** Refuerzo en la zona del talón.
- Válvulas de drenaje:** Refuerzo en la zona del talón.

## MODELO REFERENCIAL



Fecha:

**BOTAS DE COMBATE**

**CÓDIGO:**  
**8430001 – HR03 - AC**

#### 4. USO/ PROPÓSITO DEL BIEN

##### 4.1. PRINCIPAL:

Las botas de combate son usadas por el personal de las ff.aa en general de acuerdo a lo establecido en los reglamentos de cada institución

##### 4.2. SECUNDARIO: N/A

#### 5. CERTIFICACIONES: (De ser necesario)

#### 6. INFORMACIÓN LOGÍSTICA

##### 6.1. EMPAQUE

Cada par de botas debe internarse dentro de una caja individual según fabricante con indicación de talla y marca.

##### 6.2. EMBALAJE

Cada cierto grupo botas de la misma talla deberá ser empacados en una caja de cartón nuevo sin uso que resista el transporte manipulación y apilamiento.

Sólo podrán embalsarse las botas de diferentes tallas, cuando hayan sobrado cantidades de otras tallas para completar el empaque.

##### 6.3. ROTULADO

El embalaje lleva una etiqueta de papel o estampado en un lugar visible que permita identificar en el almacenamiento con la siguiente información:

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	
NOMBRE DEL ARTÍCULO	xxxxxxx
FABRICANTE	xxxxxxx
MARCA	xxxxxxx
N° DE UNIDADES	xxxxxxx
TALLAS	xxxxxxx
COLOR	xxxxxxx
N° O/C ó CONTRATO	xxxxxxx

##### 6.4. PLANES DE MUESTREO

El muestreo se realizará durante la recepción en los almacenes de la entidad por cada lote de internamiento.

##### 6.4.1. TOMA DE MUESTRAS Y CRITERIOS DE ACEPTACIÓN Y RECHAZO PARA INSPECCIONES VISUALES

De cada lote se debe extraer al azar, según la norma técnica NTP ISO 28591 2013 "

"Procedimientos de muestreo para inspección para atributos", Muestreo simple, Inspección normal, Nivel de inspección II (AQL 2.5%), para los requisitos del 3.2 ; 3.3 y 6, así como las pruebas visuales de los requisitos del 3.1.

Si el número de unidades defectuosas en la muestra es menor o igual al número de aceptación, se acepta el lote siempre y cuando cumpla con los requisitos del 3.1 (Pruebas de laboratorio). Si el número de unidades defectuosas es igual o mayor al número de rechazo, se debe rechazar el lote al proveedor.

<b>Fecha:</b>	<b>BOTAS DE COMBATE</b>	<b>CÓDIGO:</b>
	<b>DESIERTO</b>	<b>8430001 – HR03 - AC</b>

Cuando se evalúa un lote que haya sido rechazado anteriormente, se debe aplicar el Plan de Muestreo Simple, Inspección Rigurosa, bajo las mismas condiciones que establece la norma.

#### **6.4.2. TOMA DE MUESTRAS Y CRITERIOS DE ACEPTACIÓN Y RECHAZO PARA ENSAYO DESTRUCTIVOS.**

De cada lote se debe extraer al azar, según la norma técnica NTP ISO 2859 – 1: 2013 "Procedimientos de muestreo para inspección por atributos", Muestreo simple, Inspección reducida, Nivel de inspección S2 (AQL 2.5%) para las pruebas destructivas de laboratorio, las mismas que serán repuestas por el proveedor a la institución.

Si el número de unidades defectuosas en la muestra es menor o igual al número de aceptación se acepta el lote siempre y cuando cumpla con los requisitos del 3.2; 3.3 y 6. Si el número de unidades defectuosas es igual o mayor al número de rechazo, se debe rechazar el lote al proveedor.

Cuando se evalúa un lote que haya sido rechazado anteriormente, se debe aplicar el Plan de Muestreo Simple, Inspección Normal, bajo las mismas condiciones que establece la norma.

En el caso que el auditor asignado para la evaluación del lote o comité técnico de recepción no pueda determinar de forma confiable la uniformidad del lote, podrá modificar el plan de muestreo, llegando a evaluar hasta el 100% de los productos.

#### **Modelos Referenciales**



#### **ITEM 2      823 PRES.      ZAPATOS CORFAN COLOR NEGRO**

##### **1.- DESCRIPCIÓN DEL DISEÑO**

El zapato negro de corfan es el calzado con capellada de material sintético, punta redonda, planta de caucho y taco bajo de caucho.

##### **2.- USOS**

El zapato negro de corfan es usado por el personal de Cadetes del CMLP en general y establecido para uso con el Uniforme de salida y de aula.

##### **3.- ACABADO**

El zapato negro de corfan terminado, está libre de los defectos que se mencionan a continuación:

- a. Armado del corte equivocado
- b. Artículos húmedos, mojados y/o con contaminación microbiana (hongos, moho, etc.)
- c. Bordes que lastimen el pie
- d. Calzado incompleto (un zapato o dos del mismo pie) o con número diferente en la talla de cada zapato
- e. Costuras chuecas, fruncidas o deficientes



- f. Diferente color al especificado en cada una de las partes
- g. Diferente coloración en el corte o la suela de un mismo par
- h. Diferentes materiales en cada una de las partes a los especificados
- i. Elementos del corte separados en las costuras o sin costuras
- j. Grapas o tachuelas en el interior del calzado
- k. Grietas y picaduras en el corte
- l. Mal olor, suciedad, manchas de aceite, grasa, etc.
- m. Ojalillos con corrosión (óxido)
- n. Que físicamente no corresponda al diseño solicitado
- o. Sin refuerzo, en el talón por el lado flor
- p. Sin plantilla, forros o pasadores
- q. Sobrantes de hilo en las costuras y de piel en el ribete
- r. Planta arqueada, cuarteada, lisa sin dibujo o con deformaciones

#### 4.- INSUMOS

- a. Material para el corte/capellada
- b. Forro
- c. Plantilla interna
- d. Puntera y Contrafuerte
- e. Falsa
- f. Relleno
- g. Planta
- h. Cambrillón
- i. Cerco
- j. Taco
- k. Clavos
- l. Ojalillos
- m. Pasadores
- n. Hilo

El sistema de armado será es Wood year welt.

**La Talla del zapato corfan para la muestra será N° 42.**

#### 5.- CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS INSUMOS

##### a. MATERIAL PARA EL CORTE/CAPELLADA

Tipo	Corfan	Inspección Visual y Microscópica
Color	Negro	Inspección Visual
Espesor	1.4 mm a 2.0 mm	UNE-EN ISO 2589.2003 Calibrador
Peso mínimo	600 a 650 g/m <sup>2</sup>	
Acabado	Liso, suave y brillante	Inspección Visual
Resistencia a la Flexión (ciclos)	100,000 flexiones sin daño aparente en la flor	UNE-EN ISO 5402.2003
Resistencia al Desgarro	70 N como mínimo	UNE-EN ISO 3377.2.2003

##### b. FORRO

Material	Cuero de ovino, flor entera	Inspección Visual y Microscópica
Color	Natural	Inspección Visual
Espesor	1.0– 1.3mm	UNE-EN ISO 2589.2003 Calibrador
Solidez al frote (Escala del manchado)	En seco >3 después de 150 ciclos En húmedo >3 después de 50 ciclos	NTP ISO 11640.2002
Resistencia al Desgarro	30 N como mínimo	UNE-EN ISO 3377.2.2003

##### c. PLANTILLA INTERNA

Material	Cuero de ovino, flor entera con refuerzo latex de 0.6 cms	Inspección Visual y Microscópica
Color	Gris	Inspección Visual
Espesor	1.0 – 1.3mm	UNE-EN ISO 2589.2003 Calibrador



d.

Solidez al frote (Escala del manchado)	En seco >3 después de 150 ciclos En húmedo >3 después de 50 ciclos	NTP ISO 11640.2002
Resistencia al Desgarro	30 N como mínimo	UNE-EN ISO 3377.2.2003

**PUNTERA Y CONTRAFUERTE**

Material	Tela de inmersión (tela puntex) o termoplástico en base textil.	Inspección Visual
Espesor unitario: Puntera Contrafuerte	1.2 +/- 0.1mm 1.4 +/- 0.1mm	UNE-EN ISO 2286.3.1998 Calibrador

e.

**FALSA**

Material	Bontex o similar (celulósico), Recupex	Inspección Visual
Espesor	3.0 ± 0.2mm ó 2.0mm mínimo Respectivamente	UNE-EN ISO 2589.2003 Calibrador
Absorción de agua Eliminación de agua	≤ 35% ≤ 40%	UNE EN 344 Apartado 5.15

g.

**PLANTA**

Material	Caucho El valor de la resistencia a la abrasión sería de 250 mm³ +/- 10%	Prueba de solubilidad y combustión
Color	Negro	Inspección Visual
Espesor	4.5 +/- 0.5 m	NTP 241.004.2003 apartado 5.9.1.3
Diseño de la planta	Corrida con taco y huella antideslizante con cocada fina y canal en bajo relieve (prefabricado) en todo el perímetro de la planta, prensado y cocido en su totalidad.	Inspección Visual
Resistencia a la flexión	El aumento de la incisión no supere los 4mm después de realizar 30,000 flexiones	UNE-ENE 344 A.1997 Apartado 5.1.7

h.

**CAMBRILLON**

Material	Acero	Inspección Visual y Calibrador
Espesor	1.5 +/- 0.2mm	
Nervaduras	2	

i.

**OJALILLOS**

Material	Bronce o aluminio N° 100 color negro esmaltados, con 4 ojaillos por zapato.	Inspección Visual y Calibrador
Diámetro (interno)	4mm	
Acabado	Protegido contra la corrosión	

m.

**PASADORES**

Material	Poliéster	Inspección Visual
Color	Negro	
Modelo	Redondo	
Medidas	75 cm +/- 5 cm de largo	
Diámetro	3mm	
Acabado	Terminales de plásticos	

n.

**HILO**

Material: De Aparado De Montaje	Polyéster Algodón glasé o Polyéster	Pruebas de solubilidad y combustión
Número de cabos: De Aparado De Montaje	3 retorcidos 3 o lino de 7 retorcidos	Inspección Visual
Color	Del color del zapato	

**6.- CUADRO DE MEDIDAS POR TALLA**

CUADRO DE MEDIDAS POR TALLA															
HORMA	TALLAS														
Calzada 9 a 9.5 para Caballero	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	

**7.- TOLERANCIAS PERMITIDAS**

**a. EN LAS MEDIDAS**

Las señaladas en cada una de las partes.

- b. **EN EL COLOR**  
Ninguna.
  - c. **EN EL DISEÑO**  
No se acepta modificaciones en el diseño no solicitadas en el presente Apéndice.
  - d. La Talla para la muestra será el N° 42.
- 8.- **EMBALAJE**  
Cada par de zapatos negro de corfan, derecho e izquierdo, lleva un protector de papel, cartón o plástico, se interna dentro de una caja con tapa en cartón duro enduro u otro material resistente al transporte, manipuleo y almacenamiento. El empaque final lleva etiqueta de marca y talla.



**MODELO REFERENCIAL**

### **3.1.1 Consideraciones generales**

1. La finalidad de la compra de este artículo y/o ítem de este procedimiento de selección, es cumplir con el equipamiento solicitado por el área usuaria y el abastecimiento de cada uno de los estudiantes cadetes internos de esta institución Educativa Colegio Militar “Leoncio Prado”.
2. Se recepcionaran los bienes materia del presente proceso en el plazo de **Treinta y uno (31) días** calendario, después de la firma del contrato y/o la entrega de la orden de Compra según corresponda, acto que se verificará con la entrega física de los bienes descrita en los Requerimientos Técnicos Mínimos.
3. Cada uno de los bienes y/o ítems deberá contar con su respectiva garantía comercial, siendo esta de **06 meses**.
4. Los bienes y/o ítems serán internados en el Almacén General del Colegio Militar Leoncio Prado, ubicado en la Av. Costanera N° 1541 La Perla Callao, en el horario de 08:00 a 16:00 horas en presencia del Contratista y el Jefe de Almacén y/o Comité de Recepción y conformidad de la Institución, los cuales se procederán a verificar la calidad de los bienes a recepcionarse: dichos bienes servirán para el equipamiento de los estudiantes Cadetes internos de esta institución.
5. La reposición de los bienes que no se encuentren conformes, por defecto de confección u otros que haga inviable su uso, se realizará previo requerimiento del jefe de Contrataciones en un plazo no mayor a Dos (02) días calendarios, conforme a las **EETT** establecidas en el presente requerimiento.
6. El postor Ganador, se encargará de entregar en total conformidad los bienes, según los Requerimientos Técnicos Mínimos solicitados. Siendo esta una contratación por ítems.
7. Esta prohibida la subcontratación de acuerdo a lo señalado en el artículo 35 de la Ley.
8. **PRIMERA MUESTRA:**

**Los aspectos de las características y/o requisitos funcionales que serán Verificadas mediante la presentación de las muestras:**

El Postor participante presentara una (01) **muestra** por el ítem al que se presente, en la **Oficina de Contrataciones**, en la misma fecha en la que presentara sus **propuestas vía (SE@CE)**; el **Organo Encargado de las Contrataciones** será el encargado de recepcionar las muestras mediante una guía de remisión u otro documento alternativo, lugar de entrega: **Av. Costanera N°1541 La Perla-Callao**, en el horario de 08:00 a 16:00 horas.

El **Organo Encargado de las Contrataciones** entregará una copia de las especificaciones técnicas requeridas al **área usuaria**. Las muestras deberán llevar (inscrito en una etiqueta) los datos del postor que la presenta, a fin de que facilite su reconocimiento para su evaluación.

El **área usuaria** y el Órgano Encargado de las Contrataciones recibirán una copia del informe con el resultado emitido por el **Especialista en la materia o el profesional contratado** quien estará a cargo de elaborar su informe técnico por cada una de las muestras analizadas por él, donde indique que la muestra presentada por el **POSTOR** ha **CUMPLIDO O NO** con las especificaciones técnicas solicitadas. Dicho informe no podrá exceder de un (01) día hábil siguiente a la entrega del modelo (**muestra**).

El bien entregado y/o presentado como muestra será adicional a la cantidad total solicitada por el área usuaria y una vez aprobados solo el modelo del postor ganador quedara en custodia de la Oficina de Abastecimiento - OEC.

El postor que haya cumplido con los requisitos de las especificaciones técnicas del ítem, objeto de la presente convocatoria, continuará con los demás actos administrativos del procedimiento de selección.

N°	PRENDA	PRUEBA	PARAMETRO	PROCEDIMIENTO
1	Botas de combate tácticos	INSPECCION VISUAL VERIFICACION DEL MATERIAL CON COMPUESTOS QUIMICOS	Especialidad (cumplimiento de la muestra al tipo de parámetro solicitado)	A. Verificación de medidas solicitadas en las EE.TT. B. Verificación de las medidas en las EE.TT.
2	Zapatos corfan color negro p/aula			

### SEGUNDA MUESTRA

El postor ganador al momento de internamiento de los bienes, **internara una prenda adicional (muestra)** a la cantidad requerida por el área usuaria de los bienes recepcionados, esta muestra deberá ser evaluada por un laboratorio acreditado por **INACAL (Instituto Nacional de Calidad)**, es una institución de carácter público, perteneciente al Ministerio de Producción del Perú, una **acreditación** otorgada por el Instituto Nacional de Calidad (**INACAL**) reconoce que el **laboratorio u organismo está facultado para realizar actividades de ensayo**, análisis, inspección y certificación).

**El CONTRATISTA** asumirá el costo del **CERTIFICADO** del análisis de la muestra, la cual será presentada por la Empresa ganadora de la Buena Pro al **Organo Encargado de las Contrataciones** el día que deberá internar el lote en el almacén, debiendo la entidad constatar dicho Certificado y la acreditación de la Empresa certificadora. En el supuesto caso que la acreditación no cumpliera con lo solicitado por la entidad, se emitirá un informe a la Empresa y al **OSCE** para su respectivo tramite correspondiente.

El informe del laboratorio servirá para la verificación del cumplimiento de las **EE.TT.** solicitadas por el área usuaria, quien verificará dicho cumplimiento **de las pruebas realizadas, no aceptando sino cumpliera**. Las pruebas que debe contener el Certificado a realizar en el laboratorio son las siguientes:

N° DE ITEM	DESCRIPCION DEL BIEN	METODO DE ENSAYO
1 y 2	RESISTENCIA AL RASGADO CALZADO DE CUERO	NTP ISO 3377-2
1 y 2	RESISTENCIA A LA FLEXION (30000 FLEXIONES) CALZADO	NTP ISO 17694
1 y 2	RESISTENCIA A LA ABRASIÓN CALZADO	NTP ISO20344-6.3
1 y 2	RESISTENCIA A LA ABRASIÓN DE SUELA DE ZAPATO	ISO 20871

**PARA LA FASE DE INTERNAMIENTO EL POSTOR GANADOR JUNTO CON EL BIEN A INTERNAR PRESENTARÁ Y ENTREGARÁ AL OEC EL CERTIFICADO DE CALIDAD (DANDO CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS SOLICITADOS) DE UN ORGANISMO ACREDITADO POR INACAL, CUMPLIENDO ASÍ CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SOLICITADAS.**

### 9. TOMA DE MEDIDAS

El postor ganador de la Buena Pro con respecto al **ítem N° 1, y 2.**

#### **CONDICIONES Y/O LINEAMIENTOS PARA LA TOMA DE MEDIDAS:**

- Si los estudiantes cadetes se encuentran internados y las clases son presenciales, entonces el **POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO** se encargará de tomar las medidas personalizadas a cada uno de los estudiantes cadetes del **CMLP**, debiendo buscar la fecha propicia para dicha toma que deberá ser personal.
- Si los estudiantes cadetes **NO** se encuentran internados y las clases **NO** son presenciales, **entonces** el **POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO** deberá coordinar con la **OFICINA DE CONTRATACIONES – OEC**, después de haber sido consentido dicho proceso. La empresa ganadora deberá comunicarse con el **OEC** del **CMLP** y coordinar la fecha para

que la oficina de contrataciones – **OEC**, les pueda facilitar las medidas y/o tallas de los calzados de los estudiantes cadetes.

- c. Asimismo, el **OEC** solicitara a las áreas usuarias respectivas las medidas que se tomaron para 3° año en **ADMISIÓN**, al momento de inscribirse para postular al **COLEGIO MILITAR LEONCIO PRADO** y para los demás estudiantes cadetes se solicitará al Jefe de Batallón de Cadetes. (Coordinar con los Padres de Familia las medidas de los calzados, etc. según corresponda).

Otro si digo, en el supuesto caso que, no se pueda adquirir la medidas de los calzados de los estudiantes cadetes, se les solicitará a los capitanes de año coordinar **VÍA ZOOM** con los Padres de Familia, solicitando las medidas de los calzados de sus menores hijos para cumplir con entregar al postor ganador de la buena pro dichas medidas.

#### 10. CONDICIONES A CONSIDERAR

##### ROTULADO

Cada bien requerido (1 y 2) deberá presentar una etiqueta consignando el nombre del fabricante, composición, tipo de procedimiento para su lavado y conservación, año de fabricación y nomenclatura del proceso.

##### EMPAQUE

Cada bien requerido (1 y 2) deberá ser presentado dentro de una envoltura de polipropileno transparente, cerrada, resistente al transporte, manipulación y almacenamiento.

#### 3.1.2 Consideraciones específicas

##### a) Condiciones de los consorcios

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

- 1) El número máximo de consorciados es de dos.
- 2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 50%.

#### Importante

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

#### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>ITEM N°1 BOTAS DE COMBATE</b> - El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/. 160,000.00 (Cien sesenta mil con 00/100 Soles)</b>, este monto representa (tres (3) veces del Valor Referencial estimado del ítem 1), la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante un periodo de ocho (8) años a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p><b>ITEM N°2 ZAPATOS CORFAN COLOR NEGRO</b> - El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/. 200,000.00 (Doscientos mil con 00/100 Soles)</b> este monto representa (tres (3) veces del Valor Referencial estimado del ítem 2), la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante un periodo de ocho (8) años a la fecha de presentación de ofertas.</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 un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/. 40,000.00 (Cuarenta mil con 00/100 Soles)</b> este monto representa (tres (3) veces del Valor Referencial estimado del ítem 1), 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 y se acredita una experiencia de un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/. 50,000.00 (Cincuenta mil con 00/100 Soles)</b> este monto representa (tres (3) veces del Valor Referencial estimado del ítem 2), 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 consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p><b>Se consideran bienes similares a los bienes y/o ítems que se encuentran dentro de este procedimiento de selección y todo lo referente a zapatos de cuero y corfan, borceguíes, botas, botines, etc.</b></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>9</sup> correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de</p>
---

9 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”.*

	<p>emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>
	<p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.</i></p>

**Importante**

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



**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N°6</b>), según corresponda.</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><b>[70] puntos</b></p>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	30 puntos
<b>B. PLAZO DE ENTREGA<sup>10</sup></b>	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al plazo de entrega ofertado, el cual debe mejorar el plazo de entrega establecido en las Especificaciones Técnicas.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de entrega. (<b>Anexo N° 4</b>)</p>	<p>De [21] hasta [30] días calendario: <b>[05] puntos</b></p> <p>De [11] hasta [20] días calendario: <b>[10] puntos</b></p> <p>De [01] hasta [10] días calendario: <b>[15] puntos</b></p>
<b>D. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR<sup>11</sup></b>	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al tiempo de garantía comercial ofertada, el cual debe superar el tiempo mínimo de garantía exigido en las Especificaciones Técnicas.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada del postor.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Advertencia</b></p> <p><i>De conformidad con el literal h) del artículo 50 de la Ley, constituye infracción pasible de sanción por el Tribunal de Contrataciones del Estado "negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago".</i></p> </div>	<p>Más de [06] hasta [10], MESES: <b>[05] puntos</b></p> <p>Más de [10] hasta [14], MESES: <b>[10] puntos</b></p> <p>Más de [14] hasta [18], MESES: <b>[15] puntos</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>

**Importante para la Entidad**

*En el caso de procedimientos de selección cuyo valor estimado supere el monto establecido por la Ley de Presupuesto del Sector Público para la Adjudicación Simplificada se pueden incluir adicionalmente los siguientes factores.*

- 10 Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la entrega de los bienes admite reducción. para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, esto es que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido.
- 11 Este factor debe ser establecido teniendo en consideración la vida útil de los bienes a ser adquiridos.

## 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 **BOTAS DE COMBATE, ZAPATOS CORFAN COLOR NEGRO** 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° N°004-2020-CMLP** para la contratación de **BOTAS DE COMBATE, ZAPATOS CORFAN COLOR NEGRO** 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>12</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.

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

<sup>12</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, 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 NOVENA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para

subsana 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 DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

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

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

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

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De

darse el caso, **LA ENTIDAD** procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>13</sup>**

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

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

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

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

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

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

---

<sup>13</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).

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: 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”

## **ANEXOS**

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2021-CMLP “ADQUISICION DE BOTAS, ZAPATOS CORFAN COLOR NEGRO”**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>14</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra<sup>15</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

14 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.

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2021-CMLP “ADQUISICION DE BOTAS, ZAPATOS CORFAN COLOR NEGRO”**

Presente.-

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

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

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

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

16 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.

17 Ibídem.

18 Ibídem.

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra<sup>19</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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



## ANEXO N° 2

### DECLARACIÓN JURADA

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2021-CMLP “ADQUISICION DE BOTAS, ZAPATOS  
CORFAN COLOR NEGRO”**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2021-CMLP “ADQUISICION DE BOTAS, ZAPATOS CORFAN COLOR NEGRO”**

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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2021-CMLP “ADQUISICION DE BOTAS, ZAPATOS CORFAN COLOR NEGRO”**

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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2021-CMLP “ADQUISICION DE BOTAS, ZAPATOS CORFAN COLOR NEGRO”**

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] [ % ]  
20

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

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

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

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>22</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

.....  
**Consortiado 2**  
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 2  
o de su Representante Legal  
Tipo y N° de Documento de Identidad

**Importante**

*De conformidad con el artículo 52 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.*

---

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

**Importante para la Entidad**

*En caso de la contratación de bienes bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2021-CMLP “ADQUISICION DE BOTAS, ZAPATOS CORFAN COLOR NEGRO”**

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
<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 que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

**Importante para la Entidad**

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

*Incluir o eliminar, según corresponda*

**Importante para la Entidad**

*En caso de la contratación de bienes bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2021-CMLP “ADQUISICION DE BOTAS, ZAPATOS CORFAN COLOR NEGRO”**

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]”.*

**Importante para la Entidad**

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

*Incluir o eliminar, según corresponda*

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7**

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2021-CMLP “ADQUISICION DE BOTAS, ZAPATOS CORFAN COLOR NEGRO”**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

23 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.”

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



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2021-CMLP “ADQUISICION DE BOTAS, ZAPATOS CORFAN COLOR NEGRO”

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 25	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>26</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>27</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>28</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>30</sup>
1										
2										
3										
4										
5										
6										

25 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.

26 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.

27 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”.

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

29 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.

30 Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 25	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO26	EXPERIENCIA PROVENIENTE27 DE:	MONEDA	IMPORTE28	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO 30
7										
8										
9										
10										
<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  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2021-CMLP “ADQUISICION DE BOTAS, ZAPATOS**  
**CORFAN COLOR NEGRO”**  
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

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2021-CMLP “ADQUISICION DE BOTAS, ZAPATOS CORFAN COLOR NEGRO”

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.

  
ALFREDO GALVAN BULEJE  
MIEMBRO

  
EMILIO BERNUY CHAVEZ  
MIEMBRO