

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	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 004-2023-Z.R.Nº III-
SM/CS**

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE BIENES

**ADQUISICIÓN DE CALZADO, CORREAS Y CARTERAS
PARA EL PERSONAL DE PLANTA – ACCESORIOS
UNIFORME VERANO E INVIERNO 2023**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pagado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos funcionales y condiciones de las Especificaciones Técnicas, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 74.1 y el literal a) del numeral 74.2 del artículo 74 del Reglamento.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se efectúa siguiendo estrictamente el orden establecido en el numeral 91.1 del artículo 91 del Reglamento.

El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

La calificación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 75.1 y 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a lo establecido en el artículo 60 del Reglamento. El plazo que se otorgue para la subsanación no puede ser inferior a un (1) día hábil.

La solicitud de subsanación se realiza de manera electrónica a través del SEACE y será remitida al correo electrónico consignado por el postor al momento de realizar su inscripción en el RNP, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

La presentación de las subsanaciones se realiza a través del SEACE. No se tomará en cuenta la subsanación que se presente en físico a la Entidad.

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, otorga la buena pro mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, evaluación, calificación, descalificación, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

Advertencia

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : ZONA REGISTRAL N° III – SEDE MOYOBAMBA
RUC N° : 20285139415
Domicilio legal : Jr. Callao N° 587 – Moyobamba – Moyobamba – San Martín
Teléfono: : 042 - 561335
Correo electrónico: : cvalles_moyob@sunarp.gob.pe
pcervera_moyob@sunarp.gob.pe
psoplin_moyob@sunarp.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **ADQUISICIÓN DE CALZADO, CORREAS Y CARTERAS PARA EL PERSONAL DE PLANTA – ACCESORIOS UNIFORME VERANO E INVIERNO 2023**, en las cantidades que se describen a continuación:

ITEM			U.M	CANT.
Detalle	N° Sub Item	DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO		
ADQUISICIÓN DE CALZADO, CORREAS Y CARTERAS PARA EL PERSONAL DE PLANTA – ACCESORIOS UNIFORME VERANO E INVIERNO 2023	1	CARTERA DE VERANO PARA DAMAS	UND	17
	2	ZAPATOS DE VERANO PARA DAMAS	PAR	17
	3	CARTERA INVIERNO PARA DAMA	UND	17
	4	ZAPATOS INVIERNO PARA DAMA	PAR	17
	5	CORREA PARA CABALLEROS VERANO	UND	18
	6	ZAPATOS DE VERANO PARA CABALLEROS	PAR	17
	7	CORREA PARA CABALLEROS INVIERNO	UND	19
	8	ZAPATOS DE INVIERNO PARA CABALLEROS	PAR	20

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 01 007-2023-SUNARP/ZONA REGISTRAL N° III – SM, de fecha 11 de setiembre del 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

1 00 Recursos Ordinarios

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

NO CORRESPONDE

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

- Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de 65 días calendarios como máximo para la entrega de los bienes, a partir del día siguiente de suscrito el contrato, incluido el plazo para las pruebas: primera, y segunda.
- El proveedor tendrá como máximo 20 días calendarios para realizar los arreglos y/o composturas, modificar y/o cambios contabilizados a partir de la notificación por parte de la Entidad, oportunidad en la que se hará entrega de los bienes con defecto. (no comprende composturas por variación en tallas o similares)

Los plazos se encuentran en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **S/ 9.00 (Nueve con 00/100 Soles)**, en caja de la Entidad, Sitio en Jr. Callao N° 587 – Moyobamba – Moyobamba – San Martín.

Importante

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

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023.
- Ley N° 31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Legislativo N° 688 – Ley de Consolidación de Beneficios Sociales.
- Decreto de Urgencia N° 044-2019, que establece medidas para fortalecer la protección de salud y vida de los trabajadores.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF y publicado en el Diario Oficial El Peruano el 13 de marzo de 2019.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 (vigente desde el 30 de enero de 2019), y sus modificatorias.
- Directivas OSCE
- DECRETO SUPREMO N° 004-2019-JUS Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 008-2008-Tr, Reglamento Del Texto Único Ordenado De La Ley De promoción De La Competitividad, Formalización Y Desarrollo De La Micro Y Pequeña Empresa

- Y Del Acceso Al Empleo Decente - Reglamento De La Ley MYPE.
- Ley N° 27806.- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública
 - Decreto Supremo N° 072-2003-PCM - Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública
 - Código Civil.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

De conformidad con la vigesimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento, en caso la Entidad (Ministerios y sus organismos públicos, programas o proyectos adscritos) haya difundido el requerimiento a través del SEACE siguiendo el procedimiento establecido en dicha disposición, no procede formular consultas u observaciones al requerimiento.

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos², la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE³ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

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

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

- e) Declaración jurada de plazo de entrega. (**Anexo Nº 4**)⁴
- f) **Presentación de muestras según lo requerido en el numeral 5.1.13 (Visitas y Muestras y Control de Calidad) de las Especificaciones Técnicas.**
- g) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo Nº 5**)
- h) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo Nº 6**.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁵.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo Nº 10**).
- c) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “Factores de Evaluación” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- d) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo Nº 7**).

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”.

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

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 00-531-035682
Banco : Banco de la Nación
N° CCI⁶ : 018-531-000531035682-48

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁸ (**Anexo N° 11**).
- i) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete⁹.

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*

⁶ En caso de transferencia interbancaria.

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

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

⁹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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 Haya¹⁰.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **mesa de partes de la Entidad, sitio en Jr. Callao N° 587-Moyobamba – San Martín, en horario de 08:15 horas a 16:45 hora, de Lunes a Viernes.**

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un Único Pago.

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del proveedor dentro de los diez (10) días calendarios siguientes a la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello. La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (07) días calendario de producida la recepción previa a la conformidad otorgada por todos los trabajadores beneficiarios en los formatos que la oficina de recursos humanos determine.

La Entidad realizará un solo pago a favor del contratista, previa presentación de los siguientes documentos:

- La Factura en la cual se detallará cada uno de los bienes entregados.
- Copia simple de la Orden de Compra o Contrato con las firmas y vistos correspondientes.
- Guías de Remisión respectivas con el sello de recepción del Encargado del Área de Almacén.
- Informe de conformidad del personal experto y/o especialista.
- Informe de conformidad de la Oficina de Recursos Humanos, en calidad de área usuaria,

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

para ello podrá contar previamente la conformidad del personal beneficiario de haber recibido satisfactoriamente las prendas, que puede ser acreditada a través de la recepción en la relación que la Oficina de Recursos Humanos diseñe para tal efecto o vía correo electrónico.

Dicha documentación se debe presentar en la Oficina de Trámite Documentario, sitio en Jr. Callao N° 587, distrito y provincia de Moyobamba, departamento de San Martín.

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



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ADQUISICIÓN DE CALZADO, CORREAS, CARTERAS PARA EL PERSONAL DE PLANTA- ACCESORIOS UNIFORME VERANO E INVIERNO 2023

1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición de calzado, correas y carteras para el personal de planta – accesorios uniforme verano e invierno 2023.

2. FINALIDAD PÚBLICA

La adquisición de calzado, correas y carteras para el personal de planta (D.L. N° 728) de la Zona Registral N° III - Sede Moyobamba, tiene por finalidad mejorar y uniformizar la presentación de los servidores/as en el centro de trabajo y al mismo tiempo cumplir el acta del Laudo Arbitral suscrito el año 2006.

3. ANTECEDENTES

3.1 Resolución de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos N° 293-2005-SUNARP/SN aprobó la Directiva N° 005-2005-SUNARP/GAF para el otorgamiento del Uniforme Institucional al Personal de la SUNARP.

3.2 D.S. N° 010-2003-TR-TUO del DL. N° 25593 Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo y su reglamento aprobado por D.S. N° 011-92-TR.

3.3 La Oficina General de Recursos Humanos, mediante Oficio Circular N° 072-2023-SUNARP/OGRH, nos hicieron llegar las Especificaciones Técnicas de los calzado, correas y carteras para el personal de planta – accesorios uniforme verano e invierno 2023, cuya composición es la siguiente:

- Uniforme para Damas Verano: 01 Cartera y 01 Calzado
- Uniforme para Damas Invierno: 01 Cartera y 01 Calzado
- Uniforme para Caballeros Verano: 01 Calzado y 01 Correa
- Uniforme para Caballeros Invierno: 01 Calzado y 01 Correa.

4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA CONTRATACIÓN

4.1 Presentar una imagen institucional acorde a los servicios que brinda la entidad, así como dar cumplimiento al acta del Laudo Arbitral suscrito el año 2006.

4.2 Contratar una persona natural o jurídica especializada para la elaboración y su distribución oportuna de los uniformes institucionales para el personal contratado bajo el Régimen Laboral de la Actividad Privada – D. Leg. N° 728, de acuerdo a las

Página 1 de 11



Firmado digitalmente por:
GONZALES REGIS Sofia
Eugenia FAU 20285130415 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 07/09/2023 16:16:16-0500



especificaciones técnicas y requerimientos técnicos mínimos que se detallan a continuación.

5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR

5.1 Características técnicas y condiciones

5.1.1 Características Técnicas

Se adjunta EETT enviadas por la Oficina General de Recursos Humanos

- ✓ Anexo 1_ Especificaciones técnicas (cueros) damas
- ✓ Anexo 2_ Especificaciones técnicas (cueros) caballeros

5.1.2 Cantidad de prendas por género y estación

La cantidad de prendas se encuentran detalladas en los anexos:

- ✓ Anexo 3 - Cantidad y composición de los accesorios de los uniformes verano-invierno 2023.

5.1.3 Condiciones de operación

5.1.3.1 Tallas de las zapatos y correas

Los zapatos y correas, serán confeccionados y entregados a medida del personal, de acuerdo a las indicaciones dadas (color, modelo y talla), conforme a los anexos:

- ✓ Anexo 4 y Anexo 5 – Relación de trabajadores beneficiados 2023 Y modelo de zapatos damas y caballeros.

5.1.3.2 Condiciones generales de los bienes a contratar

- Los accesorios de los uniformes institucionales solicitados deberán ser confeccionadas con piezas completas sin ser unidas con retazos o partes, aun cuando sean del mismo cuero.
- Los accesorios de los uniformes institucionales deberán ser confeccionados a medida de cada trabajador(a).
- El postor ganador deberá asignar el personal calificado necesario para cumplir oportunamente el cronograma de la toma de medidas, confección, prueba y entrega de los accesorios.

5.1.4 Embalaje, rotulación o etiquetado

Los bienes deberán estar correctamente embalados y protegidos para su traslado a fin de que lleguen en óptimas condiciones para su uso por el personal de la Zona Registral N° III – Sede Moyobamba.

Página 2 de 11



Firmado digitalmente por:
GONZALES REGIS Sofia
Eugenia FAU 20285130415 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 07/09/2023 16:16:24-0500



Los zapatos y correas, deberán ser entregados en cajas, indicando la talla, donde se debe indicar nombre del trabajador beneficiado, temporada, medidas y la oficina de destino.

5.1.5 Reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias

No aplicable

5.1.6 Normas técnicas

No aplica

5.1.7 Impacto Ambiental

No se prevé ninguno, se sugiere que los materiales de embalaje, envase y empaquetado sean con productos biodegradables o papel.

5.1.8 Acondicionamiento, montaje o instalación

El acondicionamiento de los accesorios de los uniformes institucionales, objeto del contrato, se realizarán conforme a las condiciones previstas en el numeral 5.1.3, así como las pruebas previstas en el numeral 5.1.13.

5.1.9 Modalidad de ejecución contractual

No aplica.

5.1.10 Transporte y seguros

El proveedor bajo su responsabilidad y riesgo contratará el transporte y seguro que considere necesarios y que cumpla los plazos de entrega en los lugares señalados. – **Ver Anexo 5**

5.1.11 Garantía comercial

Alcance de la Garantía:

El alcance de la garantía es contra defectos de confección y fabricación de los Bienes, no detectados a la fecha de otorgamiento de la conformidad.

Periodo de la Garantía

El periodo de la garantía de los bienes será de seis (06) meses como mínimo, se debe entender que dentro del periodo de garantía el contratista aceptará los cambios a que hubiera lugar previa coordinación con el trabajador.

Inicio del cómputo del periodo de garantía

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





5.1.12 Responsabilidad de servicios y repuestos

No aplica.

5.1.13 Visitas y Muestras y Control de Calidad

En la etapa de selección:

- El postor deberá presentar las muestras del material principal (cuero, hebillas, suelas), no se aceptará que una muestra participe para más de una prenda, salvo que la especificación técnica del material tenga la misma composición y demás características.
- **Las muestras deberán ser presentadas en Mesa de Partes de la Zona Registral N° III – Sede Moyobamba, sito en Jr. Callao N° 587, con atención al Comité de Selección, en el horario de 08:15 am a 04:45 pm.**
- Cada muestra deberá ser rotulada con la siguiente información mínima: número de ítem, descripción de la prenda al que representa la muestra, de ser posible en una carpeta plastificada.
- Las muestras del material principal quedarán en poder de la Entidad como elemento de referencia y verificación de los productos a internarse.
- Las muestras serán evaluadas por los miembros del Comité Evaluador, quienes podrán contar con el apoyo de un Profesional.
- Las muestras podrán ser sometidas a análisis técnico a fin de verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas.
- En caso, el postor no acredite el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas, y/o no cumpla en presentar las muestras, no será admitida a la siguiente etapa.
- Las muestras de los postores les serán devueltas dentro de los 15 días hábiles posteriores. Para dichos efectos, deberán apersonarse al Área de Abastecimientos de la Zona Registral N° III – Sede Moyobamba, en horario de lunes a viernes de 07:30 a 16:00 horas, debiendo presentar una carta simple del representante legal que autorice el recojo de la misma, con copia del DNI de la persona autorizada y copia de la guía de remisión correspondiente o del cargo respectivo.

En la etapa de ejecución contractual:

Durante la ejecución contractual, se efectuarán las siguientes pruebas:

La Primera prueba:

- El proveedor deberá proporcionar una muestra de los bienes a adquirir en plazo no mayor a 15 días calendarios posteriores a la suscripción del contrato, los cuales serán evaluados por un especialista con conocimiento técnico en confección o fabricación, según corresponda, en coordinación con el área usuaria.
- Podrán ser sometidas a análisis a fin de verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas conforme al criterio establecido en el inciso a) de este numeral. La prueba deberá realizarse en las instalaciones de la Zona Registral N° III - Sede Moyobamba (Moyobamba). Las pruebas para la conformidad de

Página 4 de 11



Firmado digitalmente por:
GONZALES REGIS Sofia
Eugenia FAU 20285130415 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 07/09/2023 16:16:38-0500



bienes, se realizará con o sin presencia de su representante, en caso de contar la presencia de personal del proveedor, los gastos de traslado y transporte de su personal serán asumidos por el proveedor.

La Segunda prueba:

- Será realizada a los cinco (05) días de haber ingresado los bienes a Almacén de la Entidad.
- Se seleccionará prendas al azar de manera aleatoria según las cantidades indicadas.
- Esta prueba se realizará con o sin presencia del representante.
- El análisis de estas muestras estará a cargo de la Entidad, quien podrán contratar los servicios de expertos independientes (Ingenieros, profesionales o técnicos afines a la industria del cuero) en el objeto de la convocatoria, quienes emitirán informes técnicos debidamente sustentados.
- Las pruebas se realizarán en las instalaciones de la Oficina Registral de Moyobamba (Sito Jr. Callao N° 587 – Moyobamba)

a) Criterios a ser considerados para la verificación de la calidad de muestras

Bien	Criterios
En todos los modelos	<p>1. Calidad del cuero</p> <ul style="list-style-type: none">- El producto físicamente no corresponde al cuero solicitado.- El producto corresponde al cuero solicitado, pero es de diferente color al especificado <p>2. Medición e inspección de medidas y modelo según especificaciones técnicas</p> <ul style="list-style-type: none">- El producto físicamente no corresponde al modelo solicitado (diseño diferente al especificado) <p>3. Evaluación interna y externa (calidad de confección)</p> <ul style="list-style-type: none">- Bordes o protuberancias detectables al tacto que puedan lastimar al personal.- Elementos del corte separados en las costuras o sin costuras.- Elementos del forro separados en las costuras o sin costuras.- Costuras chuecas, fruncidas, saltadas o discontinuas.- Remalle <p>4. Acabado final de la pieza</p> <ul style="list-style-type: none">- Manchas en cualquier parte del bien- Pigmentación de diferente firmeza y/o no homogénea en el corte- Otros que vulneren las especificaciones técnicas. <p>5. Calidad de accesorios (botones, cierres, otros)</p> <ul style="list-style-type: none">- Accesorios despintados u oxidados <p>7. Presentación</p> <ul style="list-style-type: none">- La presentación deberá estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos,

Página 5 de 11



Firmado digitalmente por:
GONZALES REGIS Sofia
Eugenia FAU 20285130415 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 07/09/2023 16:16:45-0500



	defecto de funcionamiento, etc.). - Con Etiquetado: Marca del confeccionista, talla, e instrucciones de cuidado, lavado y uso. Según Diseño. - Con caja o bolsa según corresponda en el bien.
--	---

6. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

No corresponde

7. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

- Contar con el Registro Nacional de Proveedores - RNP vigente
- Estar habido y activo ante la SUNAT, además debe dedicarse al rubro objeto de contratación.

a. ENTREGA

LUGAR

El lugar de entrega de los bienes será en el almacén de la entidad – Jr. Callao N° 587 - Moyobamba, de lunes a viernes en el horario de 08:00 a 16:45.

PLAZO

- *El proveedor tendrá 65 días calendarios como máximo para la entrega de los bienes, a partir del día siguiente de suscrito el contrato, incluido el plazo para las pruebas: primera, y segunda.*
- *El proveedor tendrá como máximo 20 días calendarios para realizar los arreglos y/o composturas, modificar y/o cambios contabilizados a partir de la notificación por parte de la Entidad, oportunidad en la que se hará entrega de los bienes con defecto. (no comprende composturas por variación en tallas o similares)*

8. ENTREGABLES

No aplica

9. SUB CONTRATACIÓN

No se aceptará

10. CONFIDENCIALIDAD

La empresa se obliga a guardar estricta reserva sobre toda información y documentación a la que tenga acceso, no brindando a tercero alguno sin autorización de la ZONA REGISTRAL N° III-SEDE MOYOBAMBA bajo apercibimiento de iniciar las acciones legales, civiles y penales que correspondan.

11. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Página 6 de 11



Firmado digitalmente por:
GONZALES REGIS Sofia
Eugenia FAU 20285130415 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 07/09/2023 16:16:53-0500



Precio Unitario

Las cantidades indicadas pueden variar de acuerdo al aumento o disminución de personal (renuncias, ingreso de personal nuevo, despido) durante la ejecución contractual; previa autorización del área usuaria la cual será comunicada la Contratista.

12. FORMA DE PAGO

- La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del proveedor dentro de los diez (10) días calendarios siguientes a la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello. La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (07) días calendario de producida la recepción previa a la conformidad otorgada por todos los trabajadores beneficiarios en los formatos que la oficina de recursos humanos determine.
- La Entidad realizará un solo pago a favor del contratista, previa presentación de los siguientes documentos:
 - La Factura en la cual se detallará cada uno de los bienes entregados.
 - Copia simple de la Orden de Compra o Contrato con las firmas y vistos correspondientes.
 - Guías de Remisión respectivas con el sello de recepción del Encargado del Área de Almacén.
 - Informe de conformidad del personal experto y/o especialista.
 - Informe de conformidad de la Oficina de Recursos Humanos, en calidad de área usuaria, para ello podrá contar previamente la conformidad del personal beneficiario de haber recibido satisfactoriamente las prendas, que puede ser acreditada a través de la recepción en la relación que la Oficina de Recursos Humanos diseñe para tal efecto o vía correo electrónico.

13. PENALIDADES

En caso de retraso injustificado del Contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplicará automáticamente una penalidad por mora, por cada día de atraso y lo dispuesto en los artículos 161° y 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente.

14. OTRAS PENALIDADES

N°	Supuesto incumplimiento a penalizar	Forma de Cálculo de Penalidad	Procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar.
1	Por entrega de bienes mal confeccionadas en más del 15% de la cantidad total contratada.	2% del monto contractual.	Informe de beneficiario y/o del área usuaria.
2	Por no cumplir con las tallas y/o medidas al personal dentro del plazo establecido y en los lugares señalados.	2 % del monto contractual.	Informe de beneficiario y/o del área usuaria.

Página 7 de 11



Firmado digitalmente por:
GONZALES REGIS Sofia
Eugenia FAU 20285130415 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 07/09/2023 16:17:02-0500



	Salvo se deba a un caso fortuito o fuerza mayor tales como ausencia del personal por uso de vacaciones, enfermedad u otros, en todo caso el proveedor deberá sustentar.		
3	Por no haberse cumplido en realizar la segunda prueba dentro del plazo establecido, por razones imputables al contratista.	2% del Monto contractual.	Informe del área usuaria y/o experto independiente.

15. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El CONTRATISTA es responsable por la calidad ofrecida y vicios ocultos de los bienes ofertados, conforme a lo indicado en el Artículo 173° de la Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, vigente, hasta por un año después de otorgada la conformidad por el área usuaria.

16. CLAÚSULA 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 legal en relación al presente servicio.

Asimismo, el contratista se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución de la orden de compra, 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, operadores, 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 comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

17. CONFORMIDAD

Áreas que coordinan:

La Oficina de Recursos Humanos y/o en coordinación con la Oficina de Abastecimiento, coordinará con el Proveedor, los siguientes actos:



Firmado digitalmente por:
GONZALES REGIS Sofia
Eugenia FAU 20285130415 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 07/09/2023 16:17:10-0500



- Entrega de muestras.
- El control de las pruebas, será efectuado por el responsable de la Oficina de Recursos Humanos quien otorgará la conformidad correspondiente, para este acto se contará con el servicio de un especialista o técnico en los temas de confección.
- Atención de los reclamos presentados por el personal por defectos de confección y/o fabricación que limiten su uso.
- Entrega final de los bienes libre de defectos y confeccionados de acuerdo a las tallas indicadas.
- Otras que sean necesarias y permitan alcanzar la finalidad del contrato.

Áreas que Supervisan y/o emite conformidad:

- La Oficina de Recursos Humanos como área usuaria, realizará todos los actos de control y supervisión en todas las etapas del desarrollo de la ejecución contractual, podrá contar con el apoyo de un personal experto (profesional o técnico) así como las áreas de abastecimiento y Administración.
- El Encargado de Almacén y el área usuaria, son responsable en la recepción de la cantidad, presentación y embalaje de los bienes entregados por el proveedor.

Área que emite conformidad:

- **La Oficina de Recursos Humanos como área usuaria es la responsable de emitir la conformidad total, previo al informe técnico** formulado por el experto independiente o especialista contratado para tal fin, quien será responsable por el contenido de éste, además del cumplimiento de las especificaciones técnicas detalladas en la confección o fabricación de las prendas a cargo del proveedor.
- **El Encargado de Almacén, dará conformidad respecto a la recepción de la cantidad.**

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

18. ANEXOS

Anexo 01 – EETT CUEROS VERANO – INVIERNO DAMAS 2023

Anexo 02 – EETT CUEROS VERANO – INVIERNO CABALLEROS 2023

Anexo 03– Cantidad de cueros (accesorios)

Anexo 04-Relación de beneficiados y modelos de zapatos y carteras, modelo – Damas 2023

Anexo 05– Relación de beneficiados y modelos de zapatos y correas, modelo Caballeros 2023

Anexo 06– Dirección de Oficina

Página 9 de 11



Firmado digitalmente por:
GONZALES REGIS Sofia
Eugenia FAU 20285130415 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 07/09/2023 16:17:22-0500



19. FÓRMULA DE REAJUSTE

No aplicable

REQUISITOS DE CALIFICACION

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 100,000.00 (Cien Mil con 00/100 Soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 10,000.00 (Diez mil con 00/100 Soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: ventas de telas para ternos y telas para confección de prendas de vestir a empresas públicas y privadas.</p> <p><u>Acreditación:</u> 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 pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p>

¹ 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".





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

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

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo Nº 9**.

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo Nº 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

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



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA CONFECCIÓN DEL CALZADO Y CARTERAS DAMAS – VERANO



PEPE OSCAR
PÉREZ HORNA
INGENIERO INDUSTRIAL
Reg. CIP N° 112500

📍 Jr. Huancarqui N° 1240 Urbz El Planeta Lima-Cercado
📞 Teléfonos: 947521331
✉️ oscarph39@gmail.com / operez39@hotmail.com

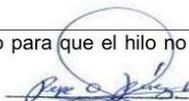
Ing. Industrial Pepe Oscar Pérez Horna
Consultor-Asesor-Especialista en uniformes- Vestuario
CIP: 112500 DNI: 06285946 RUC: 10062859461

CALZADO PARA DAMAS – VERANO

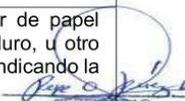


CALZADO PARA DAMAS VERANO-MODELO 01

MODELO	Sandalia de vestir, de cuero charol nude liso, y grabado, según imagen adjunta.
COLOR	Nude
MATERIAL	DESCRIPCIÓN Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
HORMA	Plástico (PVC), estilizada y ergonómica. Técnicamente desarrolladas en punto francés.
CONFECCIÓN	Hecho a mano, enchinchado en la parte interior entre la firme y el cuero y talón, con pegamento punta, planta, enfranje y talón. Calzados estabilizados plenamente en un horno de calor y frío.
CUERO DE CAPELLADA (EXTERIOR)	Cuero Charol nude liso: Para las correas y taco forrado Cuero Charol grabado: Para pieza de empeine y triángulo del cruce de correas. Espesor 1.2 mm (± 0.2), curtido y acabado a la anilina debidamente. Teñido atravesado. Resistencia a la flexión: En seco > 0 = 20,000 ciclos sin daño apreciable En húmedo > 0 = 10,000 ciclos sin daño apreciable Resistencia al desgarrar sin forro > 0 = 50 N Acabado a la anilina, semi anilina o pigmentado, liso con brillo natural o semibrillo.
SUELA O FIRME	En caucho antideslizante firme de caucho, flexible y resistente a la abrasión y alto relieve con la marca del producto para un mejor agarre y confort. Color natural. Espesor de 3.20 mm (± 0.2); Dureza > 0 = 85° shore A; Resistencia a la abrasión > 0 = 250 mm³.
RESISTENCIA AL DESPEGUE	Cementados con pegamentos de primera calidad de fabricación garantizada. Resistencia > = 8 N/mm
COSTURA DE APARADO	Costura íntegramente en hilo nylon (Embolsado para que el hilo no sea visible según el modelo). (5 puntadas x cm)


 PEPE OSCAR
 PÉREZ HORNA
 INGENIERO INDUSTRIAL
 Reg. CIP N° 112500

FORRO DE CAPELLADA (INTERIOR)	Totalmente forrada con badana de cuero de ovino, plena flor, teñido, de 1mm. (± 0.2) de espesor, tipo guante, curtido y acabado a la anilina correctamente, de color natural. De una pieza.	Solides al frote: Manchado En seco para 150
PLANTILLA	Corrida (entera) respetando los márgenes de la palmilla, badana de piel de ovino , plena flor , teñido de 1 mm. (± 0.2) de espesor , tipo guante, curtido y acabado a la anilina correctamente, salvo las partes de la punta abierta del calzado que serán del color según modelo.	En húmedo para 50 ciclos > 0 = 3 Resistencia a la abrasión: En seco > 0 =
	Con revestimiento interior de fibra látex, de 3 mm (± 0.2) de espesor Antimicrobiana.	25,600 ciclos sin daño apreciable.
	Forrado con cuero charol nude liso todoel contorno de la palmilla, según imágenes de la muestra. 1. Retacón de fibra cartón piedra 2mm x 15cm (± 0.3) 2. Falsa de cartón celulosa tejido notejido de 2 mm 3. Retacón de fibra cartón 2 mm x17.5cm (± 0.3).	Absorción y eliminación de agua: Absorción: > 0 = 35%; Eliminación > 0 = 60%.
	Cambrera templada acerada.	Espesor de 1.5 mm a 1.8 mm
HEBILLA	lleva una correa de cuero charol liso con hebilla Zamac , ver imagen adjunta.	
TACO	ABS resina acrílica nitrilo; Altura: taco N° 3, 5, 7, o 9 a requerimiento de la usuaria; forrado en cuero charol liso a tono de la capellada.	
PLATAFORMA	Plataforma externa de poliuretano forrado con cuero en taco 9. La plataforma será a requerimiento de la usuaria.	
TAPILLA	De material PVC antideslizante y resistente a la abrasión. Espesor: 5 mm (± 0.1). Dureza > 0 = 85° shore A Resistencia a la abrasión de < 0 = 100 mm3	
CLAVOS	04 Estriados por pie.	
ACABADOS	Capellada, Costados y Talón : Con cremas naturales nutritivas, de brillo natural y suave al tacto, para su uso, mantenimiento y buena presentación	
ETIQUETADO	<ul style="list-style-type: none"> Etiqueta de talla, impreso en bajo relieve en la parte externa de firme altura de enfranje. Etiqueta indicando el material de cuero y demás materiales del calzado en parte interna plantilla. <ul style="list-style-type: none"> ✓ Capellada: Cuero ✓ Forro: Cuero ✓ Plantilla: Cuero ✓ Planta: Cuero ✓ RUC: del Confeccionista ✓ País de origen: Perú Etiqueta de marca del confeccionista en la parte central en la plantilla. Etiquetado con formativo para el consumidor (D.S .017-2004-PRODUCE) NTP (Norma Técnica Peruana). 	
EMPAQUE Y PRESENTACIÓN	Cada par de zapatos, derecho e izquierdo, lleva un protector de papel manteca y se interna dentro de una caja con tapa de cartón duro, u otro material resistente al manipuleo, transporte y almacenamiento, indicando la talla, marca de la empresa proveedora y nombre de la usuaria	


 PEPE OSCAR
 PÉREZ HORNA
 INGENIERO INDUSTRIAL
 Reg. CIP N° 112500

MODELO REFERENCIAL

MODELO 01




PERE OSCAR
PÉREZ HORNA
INGENIERO INDUSTRIAL
Reg. CIP N° 112500



CALZADO PARA DAMAS VERANO-MODELO 02

MODELO	Sandalia de vestir, de cuero charol nude liso, según imagen adjunta.	
COLOR	Nude	
MATERIAL	DESCRIPCIÓN Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
HORMA	Plástico (PVC), estilizada y ergonómica. Técnicamente desarrolladas en punto francés.	
CONFECCIÓN	Hecho a mano, enchinchado en la parte interior entre la firme y el cuero y talón, con pegamento punta, planta, enfranje y talón. Calzados estabilizados plenamente en un horno de calor y frío.	
CUERO DE CAPELLADA (EXTERIOR)	Cuero Charol nude liso: Espesor 1.2 mm (± 0.2), curtido y acabado a la anilina debidamente. Teñido atravesado. Resistencia a la flexión: En seco > 0 = 20, 000 ciclos sin daño apreciable En húmedo > 0 = 10,000 ciclos sin daño apreciable Resistencia al desgarrar sin forro > 0 = 50 N Acabado a la anilina, semi anilina o pigmentado, liso con brillo natural o semibrillo.	
SUELA O FIRME	En caucho antideslizante firme de caucho, flexible y resistente a la abrasión y alto relieve con la marca del producto para un mejor agarre y confort. Color natural. Espesor de 3.20 mm (± 0.2); Dureza > 0 = 85° shore A; Resistencia a la abrasión > 0 = 250 mm³.	
RESISTENCIA AL DESPEGUE	Cementados con pegamentos de primera calidad de fabricación garantizada. Resistencia > = 8 N/mm	
COSTURA DE APARADO	Costura íntegramente en hilo nylon (Embolsado para que el hilo no sea visible según el modelo). (5 puntadas x cm)	
FORRO DE CAPELLADA (INTERIOR)	Totalmente forrada con badana de cuero de ovino, plena flor, teñido, de 1mm. (± 0.2) de espesor, tipo guante, curtido y acabado a la anilina correctamente, de color natural. De una pieza.	Solides al frote: Manchado En seco para 150

Pepe Oscar Pérez Horna
 PEPE OSCAR
 PÉREZ HORNA
 INGENIERO INDUSTRIAL
 Reg. CIP N° 112500

Jr. Huancarqui N° 1240 Urbz El Planeta Lima-Cercado
 Teléfonos: 947521331
 oscarph39@gmail.com / operez39@hotmail.com

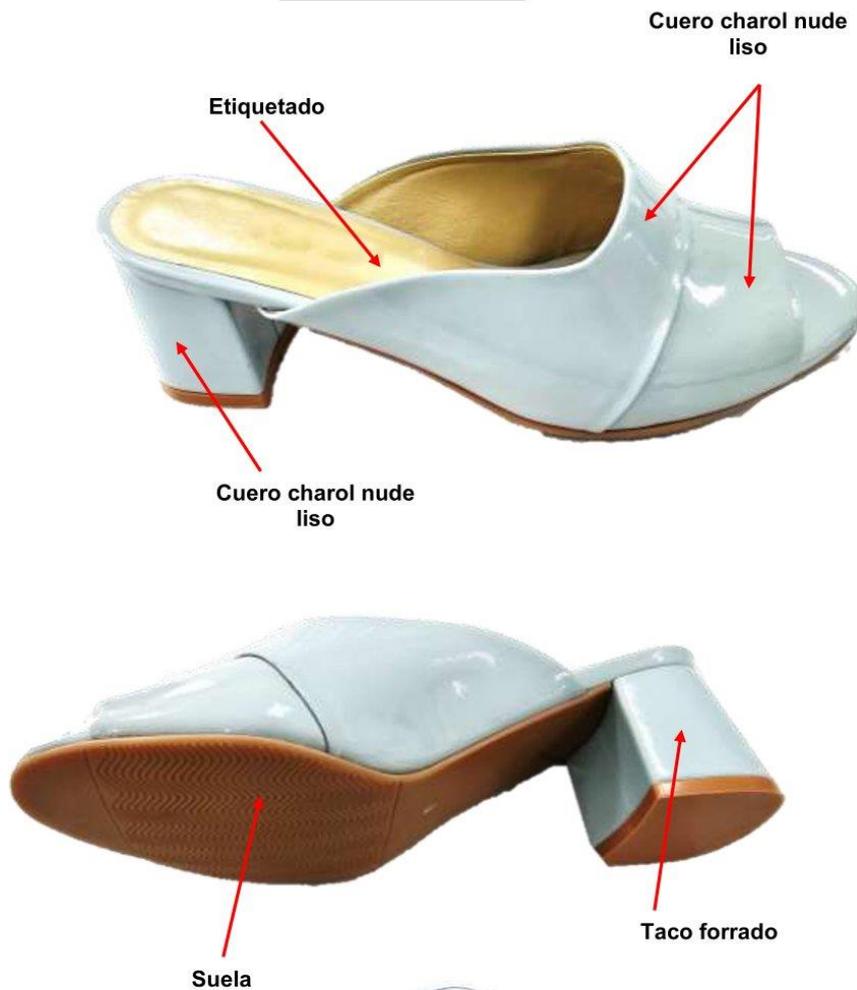
Ing. Industrial Pepe Oscar Pérez Horna
 Consultor-Asesor-Especialista en uniformes- Vestuario
 CIP: 112500 DNI: 06285946 RUC: 10062859461

PLANTILLA	Corrida (entera) respetando los márgenes de la palmilla, badana de piel de ovino , plena flor , teñido de 1 mm. (± 0.2) de espesor , tipo guante, curtido y acabado a la anilina	En húmedo para
	correctamente, salvo las partes de la punta abierta del calzado que serán del color según modelo.	50 ciclos > 0 = 3
	Con revestimiento interior de fibra látex, de 3 mm (± 0.2) de espesor Antimicrobiana.	Resistencia a la abrasión:
		En seco > 0 =
		25,600 ciclos sin
		daño apreciable.
FALSA DE MONTAJE O PALMILLA	Forrado con cuero charol nude liso todo el contorno de la palmilla, según imágenes de la muestra. 4. Retacón de fibra cartón piedra 2mm x 15cm (± 0.3) 5. Falsa de cartón celulosa tejido notejido de 2 mm 6. Retacón de fibra cartón 2 mm x 17.5cm (± 0.3).	Absorción y eliminación de agua: Absorción: > 0 = 35%; Eliminación > 0 = 60%.
CAMBRILLÓN METÁLICO	Cambrera templada acerada.	Espesor de 1.5 mm a 1.8 mm
TACO	ABS resina acrílica nitrilo; Altura: taco N° 3, 5, 7, o 9 a requerimiento de la usuaria; forrado en cuero charol liso a tono de la capellada.	
PLATAFORMA	Plataforma externa de poliuretano forrado con cuero en taco 9. La plataforma será a requerimiento de la usuaria.	
TAPILLA	De material PVC antideslizante y resistente a la abrasión. Espesor: 5 mm (± 0.1). Dureza > 0 = 85° shore A Resistencia a la abrasión de < 0 = 100 mm3	
CLAVOS	04 Estriados por pie.	
ACABADOS	Capellada, Costados y Talón : Con cremas naturales nutritivas, de brillo natural y suave al tacto, para su uso, mantenimiento y buena presentación	
ETIQUETADO	<ul style="list-style-type: none"> • Etiqueta de talla, impreso en bajo relieve en la parte externa de firme altura de franje. • Etiqueta indicando el material de cuero y demás materiales del calzado en parte interna plantilla. <ul style="list-style-type: none"> ✓ Capellada: Cuero ✓ Forro: Cuero ✓ Plantilla: Cuero ✓ Planta: Cuero ✓ RUC: del Confeccionista ✓ País de origen: Perú • Etiqueta de marca del confeccionista en la parte central en la plantilla. Etiquetado con formativo para el consumidor (D.S .017-2004-PRODUCE) NTP (Norma Técnica Peruana). 	
EMPAQUE Y PRESENTACIÓN	Cada par de zapatos, derecho e izquierdo, lleva un protector de papel manteca y se interna dentro de una caja con tapa de cartón duro, u otro material resistente al manipuleo, transporte y almacenamiento, indicando la talla, marca de la empresa proveedora y nombre de la usuaria	


 PEPE OSCAR
 PÉREZ HORNA
 INGENIERO INDUSTRIAL
 Reg. CIP N° 112500

MODELO REFERENCIAL

MODELO 02




PEPE OSCAR
PÉREZ HORNA
INGENIERO INDUSTRIAL
Reg. CIP N° 112500

**CALIDAD EN LA MANUFACTURA
ACABADO FINAL DEL CALZADO DE DAMAS VERANO**

CARACTERÍSTICAS GENERALES A CUMPLIR: Acabado final de los calzados de caballeros verano

PROPIEDADES ESPECÍFICAS A CUMPLIR

Los productos ofrecidos deberán cumplir un estándar mínimo de acabado final que incluirá la inspección de los siguientes aspectos básicos:

- Modelo igual al solicitado
- Brillo homogéneo
- Cortes centrados
- Costuras parejas y bien rematadas
- Sin excesos de pegantes
- Bien retocados
- Sin arrugas en la punta ni en el talón y los lados bien tensionados
- Punteras y contrafuertes bien posicionados y sin marcación de sus bordes sobre el corte.
- Sin manchas, peladuras, cardados y cortaduras.
- Accesorios, adornos o aplicaciones en perfecto estado bien pegados y cosidos.
- Sin deficiencias en el pegado y costura de la suela.
- Bordos de la suela y tacos bien presentados.
- Forros y plantillas internas sin arrugas ni protuberancias.
- Calzados en su caja correctamente hermanados.
- Tallaje correcto según usuario(a), tanto la calzada como el largo.
- Estampado legible de la marca en la plantilla.
Etiquetado del calzado estampado o grabado correctamente en la plantilla o en la planta.

CONSIDERACIONES

Los calzados del postor ganador, serán evaluados por el especialista contratado por SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS, para verificar el estricto cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas para los calzados durante la entrega final en el almacén y para la conformidad de la compra.

El proveedor garantizará sus productos, contra defectos de fabricación o deficiencia de los materiales por un periodo mínimo de doce (12) meses. En caso que las deficiencias sean imputables a la calidad del producto, el proveedor deberá sustituirlo por uno nuevo, sin costo alguno para la Entidad. Las deficiencias deberán ser subsanados dentro de los diez (10) días calendario de recibido el reclamo.

El contratista es responsable no solo de la calidad de la confección, sino también de la calidad de los cueros, materiales, accesorios e insumos utilizados. Debiendo cubrir durante el periodo indicado en la garantía de cualquier deficiencia en la confección de bienes adjudicados, así como cualquier defecto o falla en la fabricación de los mismos.



PEREZ HORNA
INGENIERO INDUSTRIAL
Reg. CIP Nº 112500

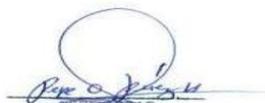
CARTERA PARA DAMA – VERANO



MODELO	Cartera de cuero con forma semi rectangular, lleva asas para la mano, La abertura es con un cierre, es con un solo compartimiento en la parte interna, bolsillo con cierre en la parte externa.
COLOR	Nude suave
MEDIDAS PRINCIPALES	Alto, se mide desde la base hasta el filo más alto: 26 cm (+/- 1)
	Largo de la boca: 43 cm (+/- 1)
	Largo de base :34 cm (+/- 1)
	Ancho de base: 12cm(+/-1)
	Altura de asa (mano): 29 cm desde el filo de la boca (+/-1)
	Ancho de asa (mano): 1.7 cm (+/- 2mm)
	Largo de asas (mano): 75 cm (+/- 1)
MATERIALES Y COMPONENTES	
DESCRIPCIÓN Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE CALIDAD	
MATERIAL	Selecto Cuero vacuno liso napa, de 1.3mm (+/- 1mm). curtidos al cromo, teñido atravesado con anilina.
FORRO	Interior de tela o forro de poliéster resistente, especial para carteras, a tono del color del cuero de la cartera, con la marca del producto.
HILOS	Hilo nylon encerado y bondeado, Nro 30 del color del cuero de la cartera.
CIERRES	Boca de la cartera consta de un cierre de 40 cm con un tirador de zamac. Para interior nylon # 5 del color del cuero del cuerpo. En la boca lleva una pestaña de cuero para el cierre, mide 34cm (+/- 5mm) de largo x 3cm (+/-0.3mm) de ancho. Lleva solapa de cuero en el contorno de la boca de 4cm de ancho x 45cm de largo.
COMPARTIMIENTOS	Consta de un solo compartimiento con el que lleva dos (02) bolsillos
BOLSILLO EXTERIOR	Cierre de 20cm (+/- 1) de largo con tirador zamac.
	Bolsa de bolsillo de tela de forro de 20cm x 12.5 cm +/-3mm


 PEPE OSCAR
 PÉREZ HORNA
 INGENIERO INDUSTRIAL
 Reg. CIP N° 112500

BOLSILLO INTERNO DELANTERO PARTE INTERNA	Horizontal, ubicado a 8cm +/-3mm de la parte superior
	Cierre con cremallera plástica de 20cm (+/-1) de largo.
	Bolsa de bolsillo de tela de forro de 20x12.5cm +/-3mm
	Bordes de la boca del bolsillo reforzado con un ribete de cuero liso de 1.5cm +/-2mm
POSTERIOR PARTE INTERNA	Dos bolsillos divididos por dos costuras rectas
PORTA DOCUMENTO	Tipo parche de 16x11cm +/-3mm, con la boca ribeteada con cuero liso de 2cm +/-3mm de ancho total
PORTA CELULAR	Tipo parche de 16x11cm +/-3mm, con la boca ribeteada con cuero liso de 2cm +/-3mm de ancho total
JALADORES	Cada cierre externo deberá llevar un tirador zamac.
ASA LARGA	Consta de un asa plana de mano 75 cm(+/- 1) de largo y 1.7 (+/- 2mm) cm de ancho la cual está sujeta con costura en el cuerpo de la cartera
BASE	Con acolchado microporoso, envivado todo el contorno de la base.
CIERRES	Para exterior del color del cuero. Para interior nylon # 5 del color del cuero del cuerpo
HILO COSTURA	Hilo nylon o poliéster encerado y bondeado, Nro 30 del color del cuero de la cartera.
ACABADOS	De alta calidad, costuras uniformes, piezas homogéneas, producto sin protuberancias y defectos a la vista, sin presentación de residuos o pegamentos, hilos, etc. Acabado prolijo a vista y revisión.
ETIQUETA DE COMPOSICIÓN	Debe llevar una etiqueta interior indicando la composición o materiales utilizados en la cartera, así como las recomendaciones de mantenimiento.
RELLENOS Y REFUERZOS	
MICROPOROSO	Microporoso #2 y # 3
FILEDERO	Regularmente papel, paja y material recuperado
BONTEX Y/O CARTONES	Algodón y poliéster
PRESENTACIÓN	La cartera deberá presentarse en una bolsa de tela para guardarla y protegerla del polvo o humedad.



PEPE OSCAR
 PÉREZ HORNA
 INGENIERO INDUSTRIAL
 Reg. CIP Nº 112500

MODELO REFERENCIAL




PEPE OSCAR
PÉREZ HORNA
INGENIERO INDUSTRIAL
Reg. CIP N° 112500

Jr. Huancarqui N° 1240 Urbz El Planeta Lima-Cercado
Teléfonos: 947521331
oscarph39@gmail.com / operez39@hotmail.com

Ing. Industrial Pepe Oscar Pérez Horna
Consultor-Asesor-Especialista en uniformes- Vestuario
CIP: 112500 DNI: 06285946 RUC: 10062859461



Cierre principal




PEPE OSCAR
PÉREZ HORNA
INGENIERO INDUSTRIAL
Reg. CIP N° 112500

CONSIDERACIONES EN LA EVALUACION DE CARTERAS.

Determinación	Defectos críticos en el acabado y presentación	Método de verificación
Acabados	<ol style="list-style-type: none">1. El producto físicamente no corresponde a lo solicitado (diseño diferente al especificado)2. Diferente color al especificado.3. Pigmentación de diferente firmeza y/o no homogénea en el corte.4. Material con cortes, grietas, picaduras, arrugas o marcas observables a simple vista.5. Material del forro de diferente tipo al especificado.6. Bordes o protuberancias detectables al tacto que puedan lastimar la mano.7. Manchas de aceite, grasa, etc. en cualquier parte de los productos terminados.8. Contaminación microbiana (hongos, bacterias, etc.) en especial en el interior del producto (forro y cuero).9. Sin forro10. Elementos del corte separados en las costuras o sin costuras.11. Elementos del forro separados en las costuras o sin costuras.12. Costuras chuecas, fruncidas, saltadas o discontinuas.13. Armado descentrado.14. Accesorios despintados u oxidados15. Productos con desprendimiento de mal olor.16. Artículos húmedos o mojados.17. Empaques vacíos.	Inspección visual a cargo de la persona encargada por la institución de la inspección de muestras y bienes finales.



PEREZ HORNA
INGENIERO INDUSTRIAL
Reg. CIP N° 112500

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA CONFECCIÓN DEL CALZADO Y CARTERAS DE DAMAS – INVIERNO



PEPE OSCAR
PÉREZ HORNA
INGENIERO INDUSTRIAL
Reg. CIP N° 112500

📍 Jr. Huancarqui N° 1240 Urbz El Planeta Lima-Cercado
📞 Teléfonos: 947521331
✉️ oscarph39@gmail.com / operez39@hotmail.com

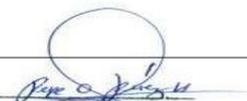
Ing. Industrial Pepe Oscar Pérez Horna
Consultor-Asesor-Especialista en uniformes- Vestuario
CIP: 112500 DNI: 06285946 RUC: 10062859461

CALZADO PARA DAMA – INVIERNO



CALZADO PARA DAMAS INVIERNO-MODELO 01

MODELO	Calzado de vestir de cuero liso combinado con cuero grabado en color negro, según imagen adjunta.
COLOR	Negro
MATERIAL	DESCRIPCIÓN Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
HORMA	Plástico (PVC), estilizada y ergonómica. Técnicamente desarrolladas en punto francés.
CONFECCIÓN	Hecho a mano, enchinchado en la parte interior entre la firme y el cuero y talón, con pegamento punta, planta, enfranje y talón. Calzados estabilizados plenamente con horno de calor y frío.
CUERO DE CAPELLADA (EXTERIOR)	Cuero vacuno liso combinado con cuero grabado en color negro. Espesor 1.2 mm (± 0.2), curtido y acabado a la anilina debidamente. Teñido atravesado. Resistencia a la flexión: En seco > 0 = 20,000 ciclos sin daño apreciable En húmedo > 0 = 10,000 ciclos sin daño apreciable Resistencia al desgarro sin forro > 0 = 50 N
SUELA O FIRME	En caucho antideslizante firme de caucho, flexible y resistente a la abrasión y alto relieve con la marca del producto para un mejor agarre y confort. Color negro. Espesor de 3.20 mm (± 0.2); Dureza > 0 = 85° shore A; Resistencia a la abrasión > 0 = 250 mm³.
RESISTENCIA AL DESPEGUE	Cementados con pegamentos de primera calidad de fabricación garantizada. Resistencia > = 8 N/mm
COSTURA DE APARADO	Costuras íntegramente en hilo nylon (Embolsado para que el hilo no sea visible según el modelo) (5 puntadas x cm)


PEPE OSCAR
PÉREZ HORNA
INGENIERO INDUSTRIAL
Reg. CIP N° 112500

FORRO DE CAPELLADA (interior)	Totalmente forrada con badana de cuero de ovino, plena flor, teñido, de 1mm. (± 0.2) de espesor, tipo guante, curtido y acabado a la anilina correctamente, de color natural. De una pieza	Solides al frote: Manchado En seco para 150 ciclos > 0 = 3 En húmedo para 50 ciclos > 0 = 3 Resistencia a la abrasión: En seco > 0 = 25,600 ciclos sin daño apreciable.
FORRO DE TALÓN	Badana natural de ovina volteada de 1mm (± 0.2) de espesor.	
PLANTILLA	Corrida (entera) respetando los márgenes de la palmilla, badana de piel de ovino, plena flor, teñido de 1mm. (± 0.2) de espesor, tipo guante, curtido y acabado a la anilina correctamente, salvo las partes de la punta abierta del calzado que serán del color según modelo. Con revestimiento interior de fibra látex, de 3 mm (± 0.2) de espesor Antimicrobiana.	
FALSA DE MONTAJE O PALMILLA	1. Retacón de fibra cartón piedra 2mm x 15cm (±0.3) 2. Falsa de cartón celulosa tejido no tejido de 2 mm 3. Retacón de fibra cartón 2 mm x 17.5cm (± 0.3).	Absorción y eliminación de agua: Absorción: > 0 = 35%; Eliminación > 0 = 60%.
CAMBRILLÓN METÁLICO	Cambrera templada acerada.	Espesor de 1.5 mm a 1.8 0mm
PUNTERA	Termoplástico o de inmersión. Espesor de 0.8 mm (±2mm)	
CONTRAFUERTE (Talón)	De inmersión. Espesor de 1.00 mm (±2mm)	
TACO	ABS resina acrílica nitrilo; Altura: desde el taco N° 3, 5, Y 7 o 9 a requerimiento de la usuaria; forrado en cuero a tono de la capellada.	
PLATAFORMA	Plataforma externa de poliuretano forrado con cuero en taco 9. La plataforma será a requerimiento de la usuaria.	
TAPILLA	De material PVC antideslizante y resistente a la abrasión. Espesor: 5 mm (± 0.1). Dureza > 0 = 85° shore A Resistencia a la abrasión de < 0 = 100 mm3	
CLAVOS	04 Estriados por pie.	
ACABADO	Capellada, Costados y Talón :Con cremas naturales nutritivas, de brillo natural y suave al tacto, para su uso, mantenimiento y buena presentación.	
ETIQUETAS	<ul style="list-style-type: none"> • Etiqueta de talla, impreso en bajo relieve en la parte externa de firme altura de enfranje. • Etiqueta indicando el material de cuero y demás materiales del calzado en parte interna plantilla. <ul style="list-style-type: none"> ✓ Capellada: Cuero ✓ Forro: Cuero ✓ Plantilla: Cuero ✓ Planta: Cuero ✓ RUC: del Confeccionista ✓ País de origen: Perú • Etiqueta de marca del confeccionista en la parte central en la plantilla. Etiquetado con formativo para el consumidor (D.S .017-2004-PRODUCE) NTP (Norma Técnica Peruana). 	
PRESENTACIÓN	Cada par de zapatos, derecho e izquierdo, lleva un protector de papel manteca y se interna dentro de una caja con tapa de cartón duro, u otro material resistente al manipuleo, transporte y almacenamiento, indicando la talla, marca de la empresa proveedora y nombre de la usuaria.	

PERE OSCAR
 PEREZ HORNA
 INGENIERO INDUSTRIAL
 Reg. CIP N° 112500

MODELO REFERENCIAL

MODELO 01




PEPE OSCAR
PÉREZ HORNA
INGENIERO INDUSTRIAL
Reg. CIP N° 112500

CALZADO PARA DAMAS INVIERNO-MODELO 02

MODELO	Calzado de vestir de cuero liso combinado con cuero grabado en color negro, según imagen adjunta.	
COLOR	Negro	
MATERIAL	DESCRIPCIÓN Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
HORMA	Plástico (PVC), estilizada y ergonómica. Técnicamente desarrolladas en punto francés.	
CONFECCIÓN	Hecho a mano, enchinchado en la parte interior entre la firme y el cuero y talón, con pegamento punta, planta, enfranje y talón. Calzados estabilizados plenamente con horno de calor y frío.	
CUERO DE CAPELLADA (EXTERIOR)	Cuero vacuno liso combinado con cuero grabado en color negro. Espesor 1.2 mm (± 0.2), curtido y acabado a la anilina debidamente. Teñido atravesado. Resistencia a la flexión: En seco > 0 = 20,000 ciclos sin daño apreciable En húmedo > 0 = 10,000 ciclos sin daño apreciable Resistencia al desgarrar sin forro > 0 = 50 N	
SUELA O FIRME	En caucho antideslizante firme de caucho, flexible y resistente a la abrasión y alto relieve con la marca del producto para un mejor agarre y confort. Color negro. Espesor de 3.20 mm (± 0.2); Dureza > 0 = 85° shore A; Resistencia a la abrasión > 0 = 250 mm³.	
RESISTENCIA AL DESPEGUE	Cementados con pegamentos de primera calidad de fabricación garantizada. Resistencia > 8 N/mm	
COSTURA DE APARADO	Costuras íntegramente en hilo nylon (Embolsado para que el hilo no sea visible según el modelo) (5 puntadas x cm)	
FORRO DE CAPELLADA (interior)	Totalmente forrada con badana de cuero de ovino, plena flor, teñido, de 1mm. (± 0.2) de espesor, tipo guante, curtido y acabado a la anilina correctamente, de color natural. De una pieza	Solides al frote: Manchado En seco para 150 ciclos > 0 = 3 En húmedo para 50 ciclos > 0 = 3 Resistencia a la abrasión: En seco > 0 = 25,600 ciclos sin daño apreciable.
FORRO DE TALÓN	Badana natural de ovina volteada de 1mm (± 0.2) de espesor.	
PLANTILLA	Corrida (entera) respetando los márgenes de la palmilla, badana de piel de ovino, plena flor, teñido de 1mm. (± 0.2) de espesor, tipo guante, curtido y acabado a la anilina correctamente, salvo las partes de la punta abierta del calzado que serán del color según modelo. Con revestimiento interior de fibra látex, de 3 mm (± 0.2) de espesor Antimicrobiana.	


 PEREZ HORNA
 INGENIERO INDUSTRIAL
 Reg. CIP N° 112500

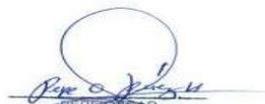
FALSA DE MONTAJE O PALMILLA	1. Retacón de fibra cartón piedra 2mm x 15cm (±0.3) 2. Falsa de cartón celulosa tejido no tejido de 2 mm 3. Retacón de fibra cartón 2 mm x 17.5cm (± 0.3).	Absorción y eliminación de agua: Absorción: > 0 = 35%; Eliminación > 0 = 60%.
PUNTERA	Termoplástico o de inmersión.Espesor de 0.8 mm (±2mm)	
CONTRAFUERTE (Talón)	De inmersión. Espesor de 1.00 mm (±2mm)	
TACO	ABS resina acrílica nitrilo; Altura: desde el taco N° 3, 5, Y 7 o 9 a requerimiento de la usuaria; forrado en cuero a tono de la capellada.	
PLATAFORMA	Plataforma externa de poliuretano forrado con cuero en taco 9. La plataforma será a requerimiento de la usuaria.	
TAPILLA	De material PVC antideslizante y resistente a la abrasión.Espesor: 5 mm (± 0.1). Dureza > 0 = 85° shore A Resistencia a la abrasión de < 0 = 100 mm3	
CAMBRILLÓN METÁLICO	Cambrera templada acerada.	Espesor de 1.5 mm a 1.8 0mm
CLAVOS	04 Estriados por pie.	
ACABADO	Capellada, Costados y Talón :Con cremas naturales nutritivas, de brillo natural y suave al tacto, para su uso, mantenimiento y buena presentación.	
ETIQUETADO	<ul style="list-style-type: none"> • Etiqueta de talla, impreso en bajo relieve en la parte externa de firme altura de enfranje. • Etiqueta indicando el material de cuero y demás materiales del calzado en parte interna plantilla. <ul style="list-style-type: none"> ✓ Capellada: Cuero ✓ Forro: Cuero ✓ Plantilla: Cuero ✓ Planta: Cuero ✓ RUC: del Confeccionista ✓ País de origen: Perú • Etiqueta de marca del confeccionista en la parte central en la plantilla. Etiquetado con formativo para el consumidor (D.S .017-2004-PRODUCE) NTP (Norma Técnica Peruana).	
PRESENTACIÓN	Cada par de zapatos, derecho e izquierdo, lleva un protector de papel manteca y se interna dentro de una caja con tapa de cartón duro, u otro material resistente al manipuleo, transporte y almacenamiento, indicando la talla, marca de la empresa proveedora y nombre de la usuaria	



PEPE OSCAR
 PÉREZ HORNA
 INGENIERO INDUSTRIAL
 Reg. CIP N° 112500

**MODELO REFERENCIAL
MODELO 02**




OSCAR
PÉREZ HORNA
INGENIERO INDUSTRIAL
Reg. CIP N° 112500

📍 Jr. Huancarqui N° 1240 Urbz El Planeta Lima-Cercado
📞 Teléfonos: 947521331
✉️ oscarph39@gmail.com / operez39@hotmail.com

Ing. Industrial Pepe Oscar Pérez Horna
Consultor-Asesor-Especialista en uniformes- Vestuario
CIP: 112500 DNI: 06285946 RUC: 10062859461

**CALIDAD EN LA MANUFACTURA
ACABADO FINAL DEL CALZADO DE DAMAS INVIERNO**

CARACTERÍSTICAS GENERALES A CUMPLIR: Acabado final de los calzados de caballeros verano

PROPIEDADES ESPECÍFICAS A CUMPLIR

Los productos ofrecidos deberán cumplir un estándar mínimo de acabado final que incluirá la inspección de los siguientes aspectos básicos:

- Modelo igual al solicitado
- Brillo homogéneo
- Cortes centrados
- Costuras parejas y bien rematadas
- Sin excesos de pegantes
- Bien retocados
- Sin arrugas en la punta ni en el talón y los lados bien tensionados
- Punteras y contrafuertes bien posicionados y sin marcación de sus bordes sobre el corte.
- Sin manchas, peladuras, cardados y cortaduras.
- Accesorios, adornos o aplicaciones en perfecto estado bien pegados y cosidos.
- Sin deficiencias en el pegado y costura de la suela.
- Bordos de la suela y tacos bien presentados.
- Forros y plantillas internas sin arrugas ni protuberancias.
- Calzados en su caja correctamente hermanados.
- Tallaje correcto según usuario(a), tanto la calzada como el largo.
- Estampado legible de la marca en la plantilla.
 - Etiquetado del calzado estampado o grabado correctamente en la plantilla o en la planta.

CONSIDERACIONES

Los calzados del postor ganador, serán evaluados por el especialista contratado por SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS, para verificar el estricto cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas para los calzados durante la entrega final en el almacén y para la conformidad de la compra.

El proveedor garantizará sus productos, contra defectos de fabricación o deficiencia de los materiales por un periodo mínimo de doce (12) meses. En caso que las deficiencias sean imputables a la calidad del producto, el proveedor deberá sustituirlo por uno nuevo, sin costo alguno para la Entidad. Las deficiencias deberán ser subsanados dentro de los diez (10) días calendario de recibido el reclamo.

El contratista es responsable no solo de la calidad de la confección, sino también de la calidad de los cueros, materiales, accesorios e insumos utilizados. Debiendo cubrir durante el periodo indicado en la garantía de cualquier deficiencia en la confección de bienes adjudicados, así como cualquier defecto o falla en la fabricación de los mismos.

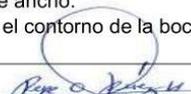


PEPE OSCAR
PÉREZ HORNA
INGENIERO INDUSTRIAL
Reg. CIP Nº 112500

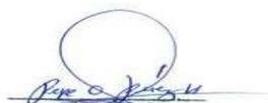
CARTERA PARA DAMA – INVIERNO CUERO EN COLOR NEGRO



MODELO	Cartera de cuero con forma semi rectangular, lleva asas para la mano, La abertura es con un cierre metálico, lleva un bolsillo con cierre en la parte interna y un bolsillo con cierre en la parte externa.
MEDIDAS PRINCIPALES	Alto, se mide desde la base hasta el filo más alto: 30cm cm (+/- 1)
	Largo: 41 cm (+/- 1) en la altura de la boca
	Largo de la boca: 36 cm (+/- 1)
	Largo de base :30.3 cm (+/- 1)
	Ancho de base: 12.6cm(+/-5 mm)
	Altura de asa (mano): 21 cm desde la base de la boca (+/-1)
	Ancho de asa (mano): 2 cm (+/- 2mm)
Largo de asas (mano): 65 cm (+/- 1)	
MATERIALES Y COMPONENTES	
DESCRIPCIÓN Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE CALIDAD	
MATERIAL	Confeccionada en selecto cuero vacuno, con espesor de 1.3 – 1.4mm, especial para carteras. Características del cuero: Napa negro curtidos al cromo, teñido atravesado con anilina
COLOR	Color negro.
FORRO	Interior de tela o forro de poliéster resistente, especial para carteras, a tono mas cercano con el color del cuero de la cartera, con la marca del producto.
HILOS	Hilo nylon encerado y bondeado, Nro 30 del color del cuero de la cartera. Con 3 puntadas por cm. Lineal a tono del color del cuero.
CIERRES	Boca de la cartera consta de un cierre metálico con dientes dorados de 36 cm con un tirador de cuero. Para interior nylon # 5 del color del cuero del cuerpo. En la boca lleva una pestaña de cuero para el cierre, mide 33cm (+/-5mm) de largo x 2cm (+/-0.3mm) de ancho. Lleva solapa de cuero en el contorno de la boca de 3cm de ancho x 41cm de largo.


PEPE OSCAR
PÉREZ HORNA
INGENIERO INDUSTRIAL
Reg. CIP N° 112500

COMPARTIMENTOS	Consta de un solo compartimiento con el que lleva dos (02) bolsillos,
BOLSILLOS INTERNOS	
DELANTERO PARTE INTERNA	Horizontal, ubicado a 8cm +/-3mm de la parte superior
	Cierre con cremallera plástica de 20cm (+/-1) de largo.
	Bolsa de bolsillo de tela de forro de 20x12.5cm +/-3mm
	Bordes de la boca del bolsillo reforzado con un ribete de cuero liso de 1.5cm +/-2mm
PORTA DOCUMENTO	Tipo parche de 16x11cm +/-3mm, en el lado que no lleva compartimiento externo, ribeteado con una tira de cuero el borde de 7mm, con un tirador de cuero en el borde para porta llavero.
PORTA CELULAR	Tipo parche de 16x11cm +/-3mm, con la boca ribeteada con cuero liso de 2cm +/-3mm de ancho total. En el lado de la cara del compartimiento exterior
JALADORES	Cada cierre externo deberá llevar un tirador de cuero.
ASA LARGA	Consta de un asa plana de mano 65 cm(+/- 1) de largo y 2 cm (+/- 2mm) cm de ancho la cual está sujeta con costura en el cuerpo de la cartera
BASE	Con 2 soportes rectangulares en la base de la cartera. Los soportes rectangulares en la base de la cartera son de cuero
CIERRES	Para exterior del color del cuero con metálico diente dorado. Para interior nylon # 5 del color del cuero del cuerpo
HILO COSTURA	Hilo nylon o poliéster encerado y bondeado, Nro 30 del color del cuero de la cartera.
ACABADOS	De alta calidad, costuras uniformes, piezas homogéneas, producto sin protuberancias y defectos a la vista, sin presentación de residuos o pegamentos, hilos, etc. Acabado prolijo a vista y revisión. Los filos de la boca son doblados. Los filos laterales son pintados con tinte especiales (italianos).
ETIQUETA DE COMPOSICIÓN	Debe llevar una etiqueta interior indicando la composición o materiales utilizados en la cartera, así como las recomendaciones de mantenimiento.
RELLENOS Y REFUERZOS	
MICROPOROSO	Microporoso #2 y # 3
FILEDERO	Regularmente papel, paja y material recuperado
BONTEX Y/O CARTONES	Celulosa vegetal (troncos o arboles), y aditivos propios de la industria papelera
PRESENTACIÓN	La cartera deberá presentarse en una bolsa de tela para guardarla y protegerla del polvo o humedad.



PEPE OSCAR
 PÉREZ HORNA
 INGENIERO INDUSTRIAL
 Reg. CIP N° 112500

MODELO REFERENCIAL



CONSIDERACIONES EN LA EVALUACION DE CARTERAS.

Determinación	Defectos críticos en el acabado y presentación	Método de verificación
Acabados	<ol style="list-style-type: none">1. El producto físicamente no corresponde a lo solicitado (diseño diferente al especificado)2. Diferente color al especificado.3. Pigmentación de diferente firmeza y/o no homogénea en el corte.4. Material con cortes, grietas, picaduras, arrugas o marcas observables a simple vista.5. Material del forro de diferente tipo al especificado.6. Bordes o protuberancias detectables al tacto que puedan lastimar la mano.7. Manchas de aceite, grasa, etc. en cualquier parte de los productos terminados.8. Contaminación microbiana (hongos, bacterias, etc.) en especial en el interior del producto (forro y cuero).9. Sin forro10. Elementos del corte separados en las costuras o sin costuras.11. Elementos del forro separados en las costuras o sin costuras.12. Costuras chuecas, fruncidas, saltadas o discontinuas.13. Armado descentrado.14. Accesorios despintados u oxidados15. Productos con desprendimiento de mal olor.16. Artículos húmedos o mojados.17. Empaques vacíos.	Inspección visual a cargo de la persona encargada por la institución de la inspección de muestras y bienes finales.



PEPE OSCAR
PÉREZ HORNA
INGENIERO INDUSTRIAL
Reg. CIP Nº 112500

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA CONFECCIÓN DEL CALZADO Y CORREAS CABALLEROS - VERANO



PEPE OSCAR
PÉREZ HORNA
INGENIERO INDUSTRIAL
Reg. CIP N° 112500

📍 Jr. Huancarqui N° 1240 Urbz El Planeta Lima-Cercado
📞 Teléfonos: 947521331
✉️ oscarph39@gmail.com / operez39@hotmail.com

Ing. Industrial Pepe Oscar Pérez Horna
Consultor-Asesor-Especialista en uniformes- Vestuario
CIP: 112500 DNI: 06285946 RUC: 10062859461

CALZADO PARA CABALLERO – VERANO

MODELO	De moda, de vestir, con pasador y acolchado en el talón con planta de suela con antideslizante. Color negro. Se deberá presentar una muestra (par completo) en talla número 40. Y de acuerdo a las especificaciones técnicas.
MATERIALES Y COMPONENTES	DESCRIPCIÓN Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE CALIDAD
HORMAS	De moda y anatómicamente diseñadas que garanticen calzabilidad, comodidad y confort al usuario, al igual que una adecuada función biomecánica. Punta redonda. Técnicamente desarrolladas en punto francés, tanto la calzada como el largo.
COLOR	Negro
CORTE O CAPELLADA	Cuero guante (bovino), semi brillo, plena flor, teñido y atravesado a la anilina. Espesor de 1.6 mm. (± 0.2 mm) El cuero debe tener una resistencia a la flexión en seco mayor o igual a 20,000 ciclos en seco, sin presentar daño apreciable. Los cueros de ambos calzados serán del mismo origen, espesor, tonalidad y acabado.
FORRO	Badana (ovino), teñido y atravesado a la anilina, color natural. Espesor 1.0 mm. a 1.2 mm. (± 0.15 mm) Solidez del color al frote después de 150 ciclos en seco. Mayor o igual a 3 (escala de grises) y buena resistencia a la abrasión.
FORRO DE TALÓN	Badana (ovino) de color natural colocado por el lado de la carne (volteado). Talón acolchado. Espesor 1.0 mm. a 1.2 mm. (± 0.15 mm) Solidez del color al frote después de 150 ciclos en seco. Mayor o igual a 3 (escala de grises) y buena resistencia a la abrasión.
APARADO	Costura fina con hilo nylon poliamida bondeado N°20, 40 y 60 del color del cuero o forro respectivamente, según modelo. Las costuras de ambos calzados deben tener el mismo largo de puntada (4 puntadas por cm.) y deberá emplearse el mismo tipo de hilo e instrucciones en fotos del modelo del calzado.
PLANTILLAS	De badana (ovino) de color natural de una sola pieza, espesor de 0.8 mm. A 1.0 mm. Totalmente acolchada y anatómica, con látex de 3 mm. Con tela y tratamiento antimicrobiano, que permiten un caminar con suavidad y comodidad. Con buena solidez del color al frote.
PUNTERA	Termoplástico elaborado en base textil. Espesor de 0.8 mm. a 1.0 mm.
CONTRAFUERTE	Termoplástico elaborado en base textil. Espesor de 1.2 mm (± 0.1 mm)
FALZA	Prefabricada con cambrillón metálico – acerado.
FIRME, SUELA	De suela crupón al quebracho de primera calidad, de 4.5 mm (± 0.2 mm) de espesor. La suela llevara un inserto con planta antideslizante de caucho, canal y costura de seguridad. Resistencia a la abrasión menor o igual a 400mm ³
RESISTENCIA AL DESPEGUE	Mayor o igual a 3.5 N/mm. Cementado con pegamentos de primera calidad de fabricación garantizada, de óptima adhesión y buena resistencia al despegue de la suela, según las NTP.


 PEPE OSCAR
 PÉREZ HORNA
 INGENIERO INDUSTRIAL
 Reg. CIP N° 112500

COSTURA DE LA SUELA	De primera calidad, con hilo nylon N° 12 de 3 cabos.
CERCO	De selpa (4 mm aprox.) con apariencia de costura según modelo.
TACO	De madera y forro con cuero de suela crupón y con cuatro clavos estriados por pie
TAPILLA	Para el taco, de caucho color negro, sistema SBR, antideslizante. Espesor mayor o igual a 5mm. Con dureza mayor o igual a 80° shore A y una resistencia a la abrasión menor o igual a 180mm3.
PASADORES	Según modelo de forma redonda de 2.5 mm de ancho aprox., tejido al 100% con fibras de algodón teñido en reactivo, encerado en color negro con extremos reforzados con plástico o metal y con el largo correspondiente a la talla del calzado, que permitan la perfecta elaboración del lazo de amarre.
CLAVOS	Estriados de 18mm, 4 unidades por pie para fijar taco en calzado con suela.
ETIQUETADO	Etiqueta de talla, impreso en bajo relieve en la parte externa de firme altura de enfranje. • Etiqueta indicando el material de cuero y demás materiales del calzado en parte interna plantilla. ✓ Capellada: Cuero ✓ Forro: Cuero ✓ Plantilla: Cuero ✓ Planta: Cuero ✓ RUC: del Confeccionista ✓ País de origen: Perú • Etiqueta de marca del confeccionista en la parte central en la plantilla. Etiquetado con formativo para el consumidor (D.S .017-2004-PRODUCE) NTP (Norma Técnica Peruana).
ACABADO DEL CALZADO	Cremas naturales y nutrientes de brillo natural y suave al tacto para su uso.
NUMERACIÓN Y TALLAS	Sobre medida de cada usuario. Tallaje en sistema (punto francés), tanto la calzada como el largo. En punto francés no hay medios puntos. Tener en consideración la calzada para un buen calce de cada usuario.
PRESENTACIÓN	Excelente presentación. Cada par de calzados en caja de cartón de buena calidad y apariencia, con su papel de seda y con su bolsa respectiva. En la parte exterior de la caja deberá figurar el modelo, color, número del calzado y nombre del usuario.



PEPE OSCAR
 PÉREZ HORNA
 INGENIERO INDUSTRIAL
 Reg. CIP N° 112500

MODELOS REFERENCIALES

MODELO 01



MODELO 02




PEREZ HORNA
INGENIERO INDUSTRIAL
Reg. CIP Nº 112500

📍 Jr. Huancarqui Nº 1240 Urbz El Planeta Lima-Cercado
📞 Teléfonos: 947521331
✉️ oscarph39@gmail.com / operez39@hotmail.com

Ing. Industrial Pepe Oscar Pérez Horna
Consultor-Asesor-Especialista en uniformes- Vestuario
CIP: 112500 DNI: 06285946 RUC: 10062859461

CALIDAD EN LA MANUFACTURA
ACABADO FINAL DEL CALZADO DE CABALLERO
CARACTERÍSTICAS GENERALES A CUMPLIR: Acabado final de los calzados de caballeros verano
PROPIEDADES ESPECÍFICAS A CUMPLIR

Los productos ofrecidos deberán cumplir un estándar mínimo de acabado final que incluirá la inspección de los siguientes aspectos básicos:

- Modelo igual al solicitado
- Brillo homogéneo
- Cortes centrados
- Costuras parejas y bien rematadas
- Sin excesos de pegantes
- Bien retocados
- Sin arrugas en la punta ni en el talón y los lados bien tensionados
- Punteras y contrafuertes bien posicionados y sin marcación de sus bordes sobre el corte.
- Sin manchas, peladuras, cardados y cortaduras.
- Accesorios, adornos o aplicaciones en perfecto estado bien pegados y cosidos.
- Sin deficiencias en el pegado y costura de la suela.
- Bordes de la suela y tacos bien presentados.
- Forros y plantillas internas sin arrugas ni protuberancias.
- Calzados en su caja correctamente hermanados.
- Tallaje correcto según usuario(a), tanto la calzada como el largo.
- Estampado legible de la marca en la plantilla.

Etiquetado del calzado estampado o grabado correctamente en la plantilla o en la planta.

CONSIDERACIONES

Los calzados del postor ganador, serán evaluados por el especialista contratado por SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS, para verificar el estricto cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas para los calzados durante la entrega final en el almacén y para la conformidad de la compra.

El proveedor garantizará sus productos, contra defectos de fabricación o deficiencia de los materiales por un periodo mínimo de doce (12) meses. En caso que las deficiencias sean imputables a la calidad del producto, el proveedor deberá sustituirlo por uno nuevo, sin costo alguno para la Entidad. Las deficiencias deberán ser subsanados dentro de los diez (10) días calendario de recibido el reclamo.

El contratista es responsable no solo de la calidad de la confección, sino también de la calidad de los cueros, materiales, accesorios e insumos utilizados. Debiendo cubrir durante el periodo indicado en la garantía de cualquier deficiencia en la confección de bienes adjudicados, así como cualquier defecto o falla en la fabricación de los mismos.


PEPE OSCAR
PÉREZ HORNA
INGENIERO INDUSTRIAL
Reg. CIP. Nº 112500

CORREAS PARA CABALLERO – VERANO

MODELO	Elegante de vestir, hecho a mano, cómoda y anatómica que se acondiciona ergonómicamente al uso del usuario.
COLOR	Negro
DISEÑO	Correa no reversible, cuenta con solo una cara. Cinturón de 2.9+/- 0.1cm de ancho.
CUERO	Guante plena flor, suave, de primera calidad, liso y resistente al uso, con un espesor de 1.7+-0.2mm Para la parte de atrás (forro) se usará cuero carnaza para darle un poco de más consistencia. Con un espesor de 1.7+-0.2mm
HILO	Cosido con hilo #40, composición 100% poliéster
HEBILLA	Hebilla rectangular niquelada de 4.4+-0.1cm de ancho x 7.2+-0.1cm de largo, con mordedor y pasador metálico. La entrada de la hebilla debe de ser de 3cm.
PESPUNTE	Costuras al contorno de toda la correa, a 2mm del borde, con hilo del color del cuero.
ADHESIÓN	De óptima calidad, con excelentes pegamentos
ACABADOS	Brillo natural y suave al tacto
MEDIDAS	A medida del usuario. Agujero (perforación) de correa N°4 y distancia entre agujeros 25mm+-0.2mm
EMPAQUE	La correa será enrollada dentro de la caja de 16x16cm
PRESENTACIÓN	Excelente presentación. Correa en caja de cartón de buena calidad y apariencia, con su papel de seda. En la parte exterior de la caja deberá figurar el modelo, color y nombre del usuario.

MODELO REFERENCIAL



Pespunte en todo el contorno

Brillo natural Y suave al tacto

Pepe Oscar Pérez Horna
 PEPE OSCAR
 PÉREZ HORNA
 INGENIERO INDUSTRIAL
 Reg. CIP N° 112500

Jr. Huancarqui N° 1240 Urbz El Planeta Lima-Cercado
 Teléfonos: 947521331
 oscarph39@gmail.com / operez39@hotmail.com

Ing. Industrial Pepe Oscar Pérez Horna
 Consultor-Asesor-Especialista en uniformes- Vestuario
 CIP: 112500 DNI: 06285946 RUC: 10062859461

Hebilla
rectangular



Vista posterior

Cuero carnaza



PEPE OSCAR
PÉREZ HORNA
INGENIERO INDUSTRIAL
Reg. CIP N° 112500

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA CONFECCIÓN DEL CALZADO Y CORREAS DE CABALLEROS - INVIERNO

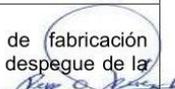


📍 Jr. Huancarqui N° 1240 Urbz El Planeta Lima-Cercado
📞 Teléfonos: 947521331
✉ oscarph39@gmail.com / operez39@hotmail.com

Ing. Industrial Pepe Oscar Pérez Horna
Consultor-Asesor-Especialista en uniformes- Vestuario
CIP: 112500 DNI: 06285946 RUC: 10062859461

CALZADO PARA CABALLERO – INVIERNO

MODELOS	De moda, de vestir, mocasín con planta de suela con antideslizante. Se deberá presentar una muestra (par completo) en talla número 40. Y de acuerdo a las especificaciones técnicas
COLOR	Marrón caoba
MATERIALES Y COMPONENTES	DESCRIPCIÓN Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE CALIDAD
HORMAS	De moda y anatómicamente diseñadas que garanticen calzabilidad, comodidad y confort al usuario, al igual que una adecuada función biomecánica. Punta redonda. Técnicamente desarrolladas en punto francés, tanto la calzada como el largo.
CORTE O CAPELLADA	Cuero guante (bovino), semi brillo, plena flor, teñido y atravesado a la anilina. Espesor de 1.6 mm. (± 0.2 mm) El cuero debe tener una resistencia a la flexión en seco mayor o igual a 20,000 ciclos en seco, sin presentar daño apreciable. Los cueros de ambos calzados serán del mismo origen, espesor, tonalidad y acabado.
FORRO	Badana (ovino), teñido y atravesado a la anilina, color natural. Espesor 1.0 mm. a 1.2 mm. (± 0.15 mm) Solidez del color al frote después de 150 ciclos en seco. Mayor o igual a 3 (escala de grises) y buena resistencia a la abrasión.
FORRO DE TALÓN	Badana (ovino) de color natural colocado por el lado de la carne (volteado). Acolchado en la parte del talon. Espesor 1.0 mm. a 1.2 mm. (± 0.15 mm) Solidez del color al frote después de 150 ciclos en seco. Mayor o igual a 3 (escala de grises) y buena resistencia a la abrasión.
APARADO	Costura fina con hilo nylon poliamida bondeado N°20, 40 y 60 del color del cuero o forro respectivamente, según modelo. Las costuras de ambos calzados deben tener el mismo largo de puntada (4 puntadas por cm.) y deberá emplearse el mismo tipo de hilo e instrucciones en fotos del modelo del calzado.
PLANTILLAS	De badana (ovino) de color natural de una sola pieza, espesor de 0.8 mm. A 1.0 mm. Totalmente acolchada y anatómica, con látex de 3 mm. Con tela y tratamiento antimicótico, que permiten un caminar con suavidad y comodidad. Con buena solidez del color al frote.
PUNTERA	Termoplástico elaborado en base textil. Espesor de 0.8 mm. a 1.0 mm.
CONTRAFUERTE	Termoplástico elaborado en base textil. Espesor de 1.2 mm (± 0.1 mm)
FALZA	Prefabricada con cambrillón metálico – acerado.
FIRME, SUELA	De suela crupón al quebracho de primera calidad, de 4.5 mm (± 0.2 mm) de espesor. La suela llevara un inserto con planta antideslizante de caucho, canal y costura de seguridad. Resistencia a la abrasión menor o igual a 400mm ³
RESISTENCIA AL DESPEGUE	Mayor o igual a 3.5 N/mm. Cementado con pegamentos de primera calidad de fabricación garantizada, de óptima adhesión y buena resistencia al despegue de la suela, según las NTP.


 PEPE OSCAR
 PÉREZ HORNA
 INGENIERO INDUSTRIAL
 Reg. CIP N° 112500

COSTURA DE LA SUELA	De primera calidad, con hilo nylon N° 12 de 3 cabos.
CERCO	De selpa (4 mm aprox.) con apariencia de costura según modelo.
TACO	De madera y forro con cuero de suela crupón y con cuatro clavos estriados por pie
TAPILLA	Para el taco, de caucho color negro, sistema SBR, antideslizante. Espesor mayor o igual a 5mm. Con dureza mayor o igual a 80° shore A y una resistencia a la abrasión menor o igual a 180mm3.
CLAVOS	Estriados de 18mm, 4 unidades por pie para fijar taco en calzado con suela.
ETIQUETADO	Etiqueta de talla, impreso en bajo relieve en la parte externa de firme altura de enfranje. • Etiqueta indicando el material de cuero y demás materiales del calzado en parte interna plantilla. ✓ Capellada: Cuero ✓ Forro: Cuero ✓ Plantilla: Cuero ✓ Planta: Cuero ✓ RUC: del Confeccionista ✓ País de origen: Perú • Etiqueta de marca del confeccionista en la parte central en la plantilla. Etiquetado con formativo para el consumidor (D.S .017-2004-PRODUCE) NTP (Norma Técnica Peruana).
ACABADO DEL CALZADO	Crema naturales y nutrientes de brillo natural y suave al tacto para su uso.
NUMERACIÓN Y TALLAS	Sobre medida de cada usuario. Tallaje en sistema (punto francés), tanto la calzada como el largo. En punto francés no hay medios puntos. Tener en consideración la calzada para un buen calce de cada usuario.
PRESENTACIÓN	Excelente presentación. Cada par de calzados en caja de cartón de buena calidad y apariencia, con su papel de seda y con su bolsa respectiva. En la parte exterior de la caja deberá figurar el modelo, color, número del calzado y nombre del usuario.



PEPE OSCAR
 PÉREZ HORNA
 INGENIERO INDUSTRIAL
 Reg. CIP N° 112500

MODELOS REFERENCIALES

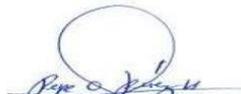
MODELO 01




PEPE OSCAR
PÉREZ HORNA
INGENIERO INDUSTRIAL
Reg. CIP N° 112500

MODELO 02




PEPE OSCAR
PÉREZ HORNA
INGENIERO INDUSTRIAL
Reg. CIP N° 112500

**CALIDAD EN LA MANUFACTURA
ACABADO FINAL DEL CALZADO DE CABALLERO
CARACTERÍSTICAS GENERALES A CUMPLIR: Acabado final de los calzados de
caballeros verano**

PROPIEDADES ESPECÍFICAS A CUMPLIR

Los productos ofrecidos deberán cumplir un estándar mínimo de acabado final que incluirá la inspección de los siguientes aspectos básicos:

- Modelo igual al solicitado
- Brillo homogéneo
- Cortes centrados
- Costuras parejas y bien rematadas
- Sin excesos de pegantes
- Bien retocados
- Sin arrugas en la punta ni en el talón y los lados bien tensionados
- Punteras y contrafuertes bien posicionados y sin marcación de sus bordes sobre el corte.
- Sin manchas, peladuras, cardados y cortaduras.
- Accesorios, adornos o aplicaciones en perfecto estado bien pegados y cosidos.
- Sin deficiencias en el pegado y costura de la suela.
- Bordes de la suela y tacos bien presentados.
- Forros y plantillas internas sin arrugas ni protuberancias.
- Calzados en su caja correctamente hermanos.
- Tallaje correcto según usuario(a), tanto la calzada como el largo.
- Estampado legible de la marca en la plantilla.

Etiquetado del calzado estampado o grabado correctamente en la plantilla o en la planta.

CONSIDERACIONES

Los calzados del postor ganador, serán evaluados por el especialista contratado por SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS, para verificar el estricto cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas para los calzados durante la entrega final en el almacén y para la conformidad de la compra.

El proveedor garantizará sus productos, contra defectos de fabricación o deficiencia de los materiales por un periodo mínimo de doce (12) meses. En caso que las deficiencias sean imputables a la calidad del producto, el proveedor deberá sustituirlo por uno nuevo, sin costo alguno para la Entidad. Las deficiencias deberán ser subsanados dentro de los diez (10) días calendario de recibido el reclamo.

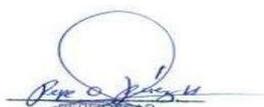
El contratista es responsable no solo de la calidad de la confección, sino también de la calidad de los cueros, materiales, accesorios e insumos utilizados. Debiendo cubrir durante el periodo indicado en la garantía de cualquier deficiencia en la confección de bienes adjudicados, así como cualquier defecto o falla en la fabricación de los mismos.



PEPE OSCAR
PÉREZ HORNA
INGENIERO INDUSTRIAL
Reg. CIP Nº 112500

CORREAS PARA CABALLERO – INVIERNO

MODELO	Elegante de vestir, hecho a mano, cómoda y anatómica que se acondiciona ergonómicamente al uso del usuario.
COLOR	Marrón caoba
DISEÑO	Correa no reversible, cuenta con solo una cara. Cinturón de 2.9+0.1cm de ancho.
CUERO	Guante plena flor, suave, de primera calidad, liso y resistente al uso, con un espesor de 1.7+0.2mm Para la parte de atrás (forro) se usará cuero carnaza para darle un poco de más consistencia. Con un espesor de 1.7+0.2mm
HILO	Cosido con hilo #40, composición 100% poliéster
HEBILLA	Hebilla rectangular niquelada de 4.4+0.1cm de ancho x 7.2+0.1cm de largo, con mordedor y pasador metálico. La entrada de la hebilla debe de ser de 3cm.
PESPUNTE	Costuras al contorno de toda la correa, a 2mm del borde, con hilo del color del cuero.
ADHESIÓN	De óptima calidad, con excelentes pegamentos
ACABADOS	Brillo natural y suave al tacto
MEDIDAS	A medida del usuario. Agujero (perforación) de correa N°4 y distancia entre agujeros 25mm+0.2mm
EMPAQUE	La correa será enrollada dentro de la caja de 16x16cm
PRESENTACIÓN	Excelente presentación. Correa en caja de cartón de buena calidad y apariencia, con su papel de seda. En la parte exterior de la caja deberá figurar el modelo, color y nombre del usuario.



PEPE OSCAR
PÉREZ HORNA
INGENIERO INDUSTRIAL
Reg. CIP N° 112500

Jr. Huancarqui N° 1240 Urbz El Planeta Lima-Cercado
Teléfonos: 947521331
oscarph39@gmail.com / operez39@hotmail.com

Ing. Industrial Pepe Oscar Pérez Horna
Consultor-Asesor-Especialista en uniformes- Vestuario
CIP: 112500 DNI: 06285946 RUC: 10062859461

MODELO REFERENCIAL

Pespunte en
todo el contorno



Brillo natural Y
suave al tacto

Hebilla
rectangular



Vista posterior

Cuero carnaza




PEPE OSCAR
PÉREZ HORNA
INGENIERO INDUSTRIAL
Reg. CIP N° 112500

CONSIDERACIONES EN LA EVALUACIÓN DE CORREAS

Determinación	Defectos críticos en el acabado y presentación	Método de verificación
Acabados	<ol style="list-style-type: none"> 1. El producto físicamente no corresponde a lo solicitado (diseño diferente al especificado) 2. Diferente color al especificado. 3. Pigmentación de diferente firmeza y/o no homogénea en el corte. 4. Material con cortes, grietas, picaduras, arrugas o marcas observables a simple vista. 5. Material del forro de diferente tipo al especificado. 6. Bordes o protuberancias detectables al tacto que puedan lastimar la mano. 7. Manchas de aceite, grasa, etc. en cualquier parte de los productos terminados. 8. Contaminación microbiana (hongos, bacterias, etc.) en especial en el interior del producto (forro y cuero). 9. Sin forro 10. Elementos del corte separados en las costuras o sin costuras. 11. Elementos del forro separados en las costuras o sin costuras. 12. Costuras chuecas, fruncidas, saltadas o discontinuas. 13. Armado descentrado. 14. Accesorios despintados u oxidados 15. Productos con desprendimiento de mal olor. 16. Artículos húmedos o mojados. 17. Empaques vacíos. 	Inspección visual a cargo de la persona encargada por la institución de la inspección de muestras y bienes finales.

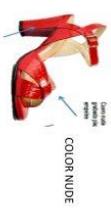


OSCAR
 PEREZ HORNA
 INGENIERO INDUSTRIAL
 Reg. CIP N° 112500

ANEXO 04 - RELACION DE TRABAJADORES - Modelo zapatos damas

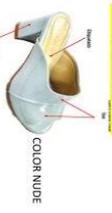
OFICINA	TRABAJADOR	SEXO	TALLA	VERANO 2023		INVIERNO 2023	
				Taco	Modelo	Taco	Modelo
JUANUI	Chaquilata Estrella Candy	FEBRERINO	37	7	1	7	1
MOTOBAMBA	Aspajo Guerra Mery	FEBRERINO	35	4	1	4	1
MOTOBAMBA	JUAREZ WENSSES Patricia del Carmen	FEBRERINO	37	7	1	7	1
MOTOBAMBA	CARROCAL VASQUEZ Terina Lisset	FEBRERINO	35	7	1	7	1
MOTOBAMBA	LEON TOP RUIZ Lady Karla	FEBRERINO	37	7	1	7	1
MOTOBAMBA	Santillan Perez Juliana	FEBRERINO	38	7	1	7	1
MOTOBAMBA	DUAZ SANCHEZ Fanny Elizabeth	FEBRERINO	35	5	1	5	1
MOTOBAMBA	PANOS AQUINO Ysabel Guadalupe	FEBRERINO	36	7	1	7	1
MOTOBAMBA	VILLALOBOS VARGAS Gearys	FEBRERINO	37	7	1	7	1
MOTOBAMBA	ANGULO GONZALEZ AMPARTIO	FEBRERINO	34	5	2	5	1
MOTOBAMBA	Llaga Cuero Irma G.	FEBRERINO	35	7	1	7	1
TARAPOTO	Aguilar Diaz Turudia Aurora	FEBRERINO	38	7	2	7	1
TARAPOTO	Castro Morales Ana Maria Isabel del Carmen	FEBRERINO	41	3	1	3	1
TARAPOTO	COLLAJES QUIJADA Evelyn	FEBRERINO	38	5	1	5	1
TARAPOTO	GARCIA PANNA MARIA Luisa	FEBRERINO	38	7	1	7	2
TARAPOTO	PANINTEZ AREVALO Womica del Pilar	FEBRERINO	37	7	2	7	2
TARAPOTO	GIL ZAMORA SILVIA	FEBRERINO	38	5	2	5	1

DAMAS VERANO 2023



COLOR NUDE

MODELO 2



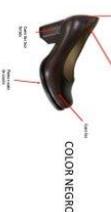
COLOR NUDE

CARTERA



COLOR NUDE SUAVE

DAMAS INVIERNO 2023



COLOR NEGRO

MODELO 2



COLOR NEGRO

CARTERA



Firmado digitalmente por:
 GONZALES REGIS Sofia
 Eigenia FAU 20285138415 soft
 Motivo: Soy el autor del
 documento
 Fecha: 21/08/2023 10:58:20-0500

ANEXO 05 - RELACION DE TRABAJADORES - Modelo zapatos caballeros

OFICINA	TRABAJADOR	SEXO	TALLA - CORREA	TALLA - ZAPATOS	VERANO Modelo	INVIERNO Modelo
JUANUI	PEÑA RODRIGUEZ Rolando	MASCULINO	32	39	1	1
JUANUI	RIQUELME DE LA PEÑA Oscar	MASCULINO	32	42	1	1
MOYOBAMBA	MONJIA CORNEJO Ricardo Jaime	MASCULINO	32	41	1	1
MOYOBAMBA	CERVERA SANTA CRUZ Pato	MASCULINO	32	42	1	2
MOYOBAMBA	MAJUAN PAREDES Oscar	MASCULINO	36	43	2	2
MOYOBAMBA	PAJMA MORE Rudy	MASCULINO	32	42	2	1
MOYOBAMBA	TUESTA ARBILDO Lery	MASCULINO	30	40	2	1
MOYOBAMBA	LLERENA FLORES JUAN Enrique	MASCULINO	34	41	1	1
MOYOBAMBA	RENGIFO CAMPOS Hugo	MASCULINO	M	40	1	1
MOYOBAMBA	ARTENAGA BENITES Fernando	MASCULINO	30	41	2	2
MOYOBAMBA	BARDALES CARDENAS ARNULFO	MASCULINO	36	41	2	2
MOYOBAMBA	GUTIERREZ LOPEZ EDGAR TIMOTEO	MASCULINO	32	43	2	1
MOYOBAMBA	ROJAS AZULA AUGUSTO ENRIQUE	MASCULINO	42-XXL	41	2	1
TARAPOTO	ALCA MORI Pedro	MASCULINO	32	41	2	1
TARAPOTO	INFANTES SOLIS Oscar Eduardo	MASCULINO	32	40	2	2
TARAPOTO	LECCA BERNILLA John Ewards	MASCULINO	32	41	1	1
TARAPOTO	ROJAS TAMIBRA Enrique Herminio	MASCULINO	28	38	1	2
TARAPOTO	PÉRES HOYOS William	MASCULINO	30	43	2	2
YURIMAGUAS	SIFUENTES RIOS Néstor Luis	MASCULINO	34	41	2	1
VERANO					INVIERNO	



Firmado digitalmente por:
 GONZALES REGIS Sofia
 Eugenia F AU 20286138415 soft
 Motivo: Soy el autor del
 documento
 Fecha: 21/08/2023 10:58:28-0500



ANEXO N° 06
DIRECCIÓN DE OFICINA REGISTRAL

ENTREGA DE MUESTRAS Y EJECUCIÓN DE PRUEBAS

OFICINA REGISTRAL	DIRECCIÓN	DISTRITO	PROVINCIA	DEPARTAMENTO
MOYOBAMBA	JIRÓN CALLAO N° 587	MOYOBAMBA	MOYOBAMBA	SAN MARTÍN



Firmado digitalmente por:
GONZALES REGIS Sofia
Eugenia FAU 20285130415 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 21/08/2023 10:58:37-0500

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 100,000.00 (Cien mil con 00/100 Soles) por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 10,000.00 (Diez mil con 00/100 Soles) por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: Ventas de telas para ternos y telas para confección de prendas de vestir a empresas públicas y privadas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹¹ correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones</p>

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

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

(...)

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

se ejecutaron en partes iguales.

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo Nº 9**.

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo Nº 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

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

Importante

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

**CAPÍTULO IV
 FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

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

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	20 puntos
B. PLAZO DE ENTREGA¹²	
<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. (Anexo N° 4)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p style="color: blue; font-weight: bold;">Importante</p> <p style="color: blue; font-style: italic;">En el caso de la modalidad de ejecución llave en mano el plazo de entrega incluye además la instalación y puesta en funcionamiento.</p> </div>	<p>De 1 hasta 30 días calendario: 20 puntos</p> <p>De 31 hasta 45 días calendario: 10 puntos</p> <p>De 46 hasta 64 días calendario: 5 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹³

Importante

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

¹² Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la entrega de los bienes admite reducción, para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, esto es que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido.

¹³ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la **ADQUISICIÓN DE CALZADO, CORREAS Y CARTERAS PARA EL PERSONAL DE PLANTA – ACCESORIOS UNIFORME VERANO E INVIERNO 2023**, que celebra de una parte la **ZONA REGISTRAL N° III – SEDE MOYOBAMBA**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20285139415, con domicilio legal en Jr. Callao N° 587 – Moyobamba – Moyobamba – San Martín, 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 comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2023-Z.R.N° III – MOYOBAMBA/CS – PRIMERA CONVOCATORIA** para la **ADQUISICIÓN DE CALZADO, CORREAS Y CARTERAS PARA EL PERSONAL DE PLANTA – ACCESORIOS UNIFORME VERANO E INVIERNO 2023**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la **ADQUISICIÓN DE CALZADO, CORREAS Y CARTERAS PARA EL PERSONAL DE PLANTA – ACCESORIOS UNIFORME VERANO E INVIERNO 2023**, en las cantidades que se describen a continuación:

Detalle	ITEM		U.M	CANT.
	N° Sub Item	DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO		
ADQUISICIÓN DE CALZADO, CORREAS Y CARTERAS PARA EL PERSONAL DE PLANTA – ACCESORIOS UNIFORME VERANO E INVIERNO 2023	1	CARTERA DE VERANO PARA DAMAS	UND	17
	2	ZAPATOS DE VERANO PARA DAMAS	PAR	17
	3	CARTERA INVIERNO PARA DAMA	UND	17
	4	ZAPATOS INVIERNO PARA DAMA	PAR	17
	5	CORREA PARA CABALLEROS VERANO	UND	18
	6	ZAPATOS DE VERANO PARA CABALLEROS	PAR	17
	7	CORREA PARA CABALLEROS INVIERNO	UND	19
	8	ZAPATOS DE INVIERNO PARA CABALLEROS	PAR	20

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 PAGO¹⁴

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en PAGO UNICO, 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.

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del proveedor dentro de los diez (10) días calendarios siguientes a la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello. La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (07) días calendario de producida la recepción previa a la conformidad otorgada por todos los trabajadores beneficiarios en los formatos que la oficina de recursos humanos determine.

La Entidad realizará un solo pago a favor del contratista, previa presentación de los siguientes documentos:

- La Factura en la cual se detallará cada uno de los bienes entregados.
- Copia simple de la Orden de Compra o Contrato con las firmas y vistos correspondientes.
- Guías de Remisión respectivas con el sello de recepción del Encargado del Área de Almacén.
- Informe de conformidad del personal experto y/o especialista.
- Informe de conformidad de la Oficina de Recursos Humanos, en calidad de área usuaria, para ello podrá contar previamente la conformidad del personal beneficiario de haber recibido satisfactoriamente las prendas, que puede ser acreditada a través de la recepción en la relación que la Oficina de Recursos Humanos diseñe para tal efecto o vía correo electrónico.

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 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 ULTIMO 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:

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por el encargado de almacén y la conformidad será otorgada por el Responsable de la Oficina de Recursos humanos, previo al informe técnico formulado por el experto independiente o especialista contratado para tal fin, quien será responsable por el contenido de éste, además del cumplimiento de las especificaciones técnicas detalladas en la confección o fabricación de las prendas a cargo del proveedor, en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

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

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

CLÁUSULA 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 DÉCIMA PRIMERA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: PENALIDADES

A) PENALIDAD POR MORA

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.

B) OTRAS PENALIDADES

De acuerdo al Artículo 163 del reglamento del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se han considerado como otras penalidades, las siguientes:

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar
1	Por entrega de bienes mal confeccionadas en más del 15% de la cantidad total contratada.	2% del monto contractual.	Informe de beneficiario y/o del área usuaria.
2	Por no cumplir con las tallas y/o medidas al personal dentro del plazo establecido y en los lugares señalados. Salvo se deba a un caso fortuito o fuerza mayor tales como ausencia del personal por uso de vacaciones, enfermedad u otros, en todo caso el proveedor deberá sustentar.	2% del monto contractual.	Informe de beneficiario y/o del área usuaria.
3	Por no haberse cumplido en realizar la segunda prueba dentro del plazo establecido, por razones imputables al contratista.	2% del monto contractual.	Informe del área usuaria y/o experto independiente.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEPTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁵

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.

¹⁵ 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 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: Jr. Callao N° 587 – Moyobamba – Moyobamba – San Martín

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 triplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁶.

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

ANEXOS

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 004-2023-Z.R.Nº III-SM/CS - PRIMERA CONVOCATORIA

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] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [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 ¹⁷		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra¹⁸

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.

Importante

¹⁷ 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.

¹⁸ 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.

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

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 004-2023-Z.R.Nº III-SM/CS - PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

El que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [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 ¹⁹		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²¹		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

¹⁹ 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.

²⁰ Ibídem.

²¹ Ibídem.

3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra²²

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.

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

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2023-Z.R.N° III-SM/CS - PRIMERA CONVOCATORIA

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 Nº 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 004-2023-Z.R.Nº III-SM/CS - PRIMERA CONVOCATORIA

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 Nº 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 004-2023-Z.R.Nº III-SM/CS - PRIMERA CONVOCATORIA

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 Nº 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 004-2023-Z.R.Nº III-SM/CS - PRIMERA CONVOCATORIA

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 Nº 004-2023-Z.R.Nº III-SM/CS - PRIMERA CONVOCATORIA**

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] Nº [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] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁵

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

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

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

Importante

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

ANEXO Nº 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 004-2023-Z.R.Nº III-SM/CS - PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 7

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2023-Z.R.N° III-SM/CS - PRIMERA CONVOCATORIA

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 cumpla con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁶ 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.²⁷

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

Quando 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.

²⁶ En el artículo 1 del “Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía” se define como “empresa” a las “Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.”

²⁷ En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2023-Z.R.N° III-SM/CS - PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ³¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³³
1										
2										
3										
4										

²⁸ 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.

²⁹ 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.

³⁰ 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".

³¹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³² 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.

³³ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ³¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³³
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2023-Z.R.N° III-SM/CS - PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2023-Z.R.N° III-SM/CS - PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2023-Z.R.N° III-SM/CS - PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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