

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

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



Organismo  
Supervisor de las  
Contrataciones  
del Estado



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



### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	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	<table><tr><td><b>Importante</b></td></tr><tr><td>• Abc</td></tr></table>	<b>Importante</b>	• Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
<b>Importante</b>				
• Abc				
4	<table><tr><td><b>Advertencia</b></td></tr><tr><td>• Abc</td></tr></table>	<b>Advertencia</b>	• Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
<b>Advertencia</b>				
• Abc				
5	<table><tr><td><b>Importante para la Entidad</b></td></tr><tr><td>• Xyz</td></tr></table>	<b>Importante para la Entidad</b>	• Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.
<b>Importante para la Entidad</b>				
• Xyz				

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

### INSTRUCCIONES DE USO:

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

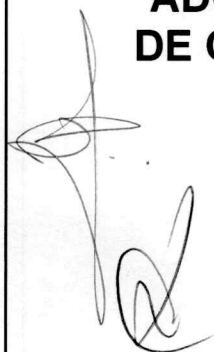

Elaboradas en enero de 2019  
Modificadas en marzo 2019, junio 2019, diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°  
005-2022-Z.R.N° XIII-S.T.**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE BIENES  
ADQUISICIÓN DE UNIFORME INSTITUCIONAL (PRENDAS  
DE CUERO) VERANO 2020 PARA LOS SERVIDORES DE LA  
ZONA REGISTRAL N° XIII-SEDE TACNA**


## 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.

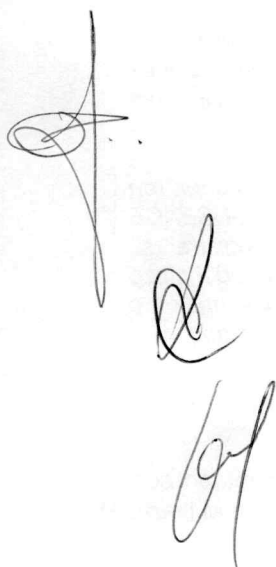




## **SECCIÓN GENERAL**

### **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.mp.gob.pe](http://www.mp.gob.pe).*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

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

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

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

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

**Importante**

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

**1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

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

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

**Importante**

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

**1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS**

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

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

**Importante**

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

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.

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

### 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

### 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

### 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

### 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

**Importante**

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


## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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



**Importante**

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

**3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO**

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

**3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS**

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

**Importante**

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

**Advertencia**

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

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

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

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



**Advertencia**

financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitar-cartas-fianza).

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

**3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

**3.5. ADELANTOS**

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

**3.6. PENALIDADES**

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

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

**3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

**3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

**3.8. PAGOS**

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

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

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

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

**Advertencia**

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : ZONA REGISTRAL N° XIII-SEDE TACNA  
RUC N° : 20154470281  
Domicilio legal : CALLE ARICA N° 731 TACNA-TACNA-TACNA  
Teléfono: : 052-246581  
Correo electrónico: : dcoaquira\_tacna@sunarp.gob.pe  
jmaquera\_tacna@sunarp.gob.pe  
orueta\_tacna@sunarp.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de ADQUISICIÓN DE UNIFORME INSTITUCIONAL (PRENDAS DE CUERO) VERANO 2020 PARA LOS SERVIDORES DE LA ZONA REGISTRAL N° XIII-SEDE TACNA

PAQUETE	ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	1	CALZADO DE CUERO PARA DAMAS	PAR	33
	2	MOCHILA DE CUERO PARA DAMAS	UND	33
	3	CALZADO DE CUERO PARA CABALLEROS	PAR	39
	4	CORREA DE CUERO PARA CABALLEROS	UND	39
	5	MORRAL DE CUERO PARA CABALLEROS	UND	39

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante el FORMATO N° 02-AS05-2022-Z.R.N°XIII-S.T., el 06 de abril de 2022.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Diretamente Recaudados

#### 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 SUMA ALZADA, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

#### 1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

No corresponde

#### 1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica para el presente caso

#### 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 treinta (30) días calendario**, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, cuyo costo es 0.00 soles, dado que la entrega es manera digital y será entregada por el área de Abastecimiento; de igual forma se puede descargar de manera gratuita a través del SEACE.

<b>Importante</b>
-------------------

<i>El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.</i>
--

#### 1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31365 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 31366 – Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 31367 - Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2022
- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF - Texto Único Ordenado de la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF - Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado mediante D.S. 377-2019-EF, D.S. 168-2020-EF, D.S. 250-2020-EF y D.S. 162-2021-EF.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS - Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 021-2019-JUS - Texto Único Ordenado de la Ley 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2021-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial, modificado mediante la Ley N° 30056.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR – Reglamento de la Ley MYPE
- Resolución Ministerial N° 1275-2021-MINSA.
- Directivas y Opiniones emitidas por el OSCE.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>2</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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

e) Presentación de muestras del (los) material (es) utilizados en cada bien ofertado

- Aspectos y requisitos que serán verificados. *Los materiales empleados para la confección de cada una de las prendas de cuero deberán cumplir con los detalles señalados en la parte que corresponda de las especificaciones técnicas. Anexos N° 03 y 04.*

- Metodología de evaluación de muestras. *Las muestras serán sometidas a la metodología de evaluación de verificación física de las muestras presentadas, las mismas que se realizarán en base al análisis de tacto, visual, dactilar y de medición técnico comparativo que corresponda.*

*Dicho mecanismo permitirá determinar el cumplimiento de las características y especificaciones técnicas, calidad de cuero, acabado final, simetría, calidad de accesorios.*

- Órgano encargado de realizar la evaluación de muestras. *La evaluación de muestras de las prendas de cuero estará a cargo de un Perito Especialista en la materia de cueros y calzados*

- Lugar y horario de presentación de muestras. *Las muestras deberán ser presentadas con una guía de remisión en la MESA DE TRAMITE DOCUMENTARIO de la Zona Registral N° XIII-Sede Tacna, ubicado en la Calle Arica N° 731 Tacna-Tacna-Tacna, de lunes a viernes en el horario de 08:15 hasta las 16:45. Siendo la fecha fijada para la presentación de la misma, desde el día siguiente de la publicación de las Bases Integradas hasta el día previsto para la presentación de ofertas, según cronograma del presente procedimiento de selección.<sup>4</sup>*

f) Declaración jurada de GARANTIA COMERCIAL DE LOS BIENES, la cual deberá ser por un periodo mínimo de doce (12) meses, que será computado a partir del día siguiente de emitida la conformidad de recepción final de los bienes por la Zona Registral N° XIII-Sede Tacna.

g) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)<sup>5</sup>**

h) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**

i) El precio de la oferta en SOLES debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente, se debe adjuntar el Anexo N° 6 en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el Anexo N° 6, cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

<sup>4</sup> **Absolución N° 01 - ATENCIA ORTIZ NINFA MAGDALENA:** se precisa que a fin de fomentar la mayor cantidad de participantes, el plazo para la presentación de muestras será desde el día siguiente de la publicación de las Bases Integradas hasta el día previsto para la presentación de ofertas, es decir, desde el 10/05/2022 al 17/05/2022 (según el cronograma del procedimiento de selección); de igual forma, los postores al momento de presentar sus ofertas deberán considerar en tal documentación, la copia de la guía de remisión que acredite la presentación de las muestra.

<sup>5</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de entrega, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.



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

**Importante**

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

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

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N°10**).

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

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

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

N ° de Cuenta : 00-151-018602  
Banco : BANCO DE LA NACIÓN  
N ° de CCI<sup>7</sup> : 01815100015101860214

**2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

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

<sup>6</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>7</sup> En caso de transferencia interbancaria.



#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>8</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>9</sup>.
- i) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete<sup>10</sup>.

#### Importante

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

- j) Copia de la constancia de registro del "Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo" del postor

#### Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>11</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

<sup>8</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>9</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>10</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>11</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, **debe presentar la documentación requerida en la MESA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO de la Zona Registral N° XIII-Sede Tacna, sito en la Calle Arica N° 731, distrito, provincia y departamento de Tacna, de lunes a viernes en el horario de 08:15 a 16:45 horas**

## 2.6. FORMA DE PAGO

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

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

- Informe recepción de los bienes por el responsable del Área de Almacen, adjuntando la guía de remisión
- Informe de conformidad final del perito especialista en cueros
- Informe del funcionario responsable del Área de Personal en calidad de área usuaria, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, con visto bueno del Jefe de la Unidad de Administración, quien hace las veces del Jefe de Recursos Humanos en la Entidad
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en la **MESA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO de la Zona Registral N° XIII-Sede Tacna:**

- **Física:** Calle Arica N° 731, distrito, provincia y departamento de Tacna, de lunes a viernes en el horario de 08:15 a 16:45 horas
- **Virtual:** mesadetramite13@sunarp.gob.pe, de lunes a viernes en el horario de 08:00 a 16:45 horas



### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS



"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la universalización de la salud"

ZONA REGISTRAL N° XIII-SEDE TACNA

#### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE UNIFORME INSTITUCIONAL (PRENDAS DE CUERO) DE VERANO 2020 PARA SERVIDORES DE LA ZONA REGISTRAL N° XIII- SEDE TACNA

##### 1. DENOMINACION DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición de uniforme institucional (prendas de cuero) verano 2020, para damas y varones de la Zona Registral N° XIII – Sede Tacna.

##### 2. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

La adquisición de prendas de cuero son parte del uniforme institucional de verano 2020 con la finalidad de proveer al servidor bajo el régimen laboral del D. Leg. N° 728, indumentaria adecuada para el desarrollo de sus actividades laborales y uniformizar la imagen en el centro de trabajo de la Zona Registral N° XIII-Sede Tacna, teniendo en cuenta además las medidas sanitarias vigentes para la prevención de la propagación del COVID-19.

##### 3. ANTECEDENTES

En cumplimiento a lo señalado en la Directiva N° 003-2021-SUNARP/OGRH aprobada mediante Resolución N° 106-2021-SUNARP/GG y Resolución N° 128-2021-SUNARP/GG, que establece la regulación de la entrega de uniformes, señalando la cantidad y composición, expresando además que la entrega de uniformes tiene por finalidad mejorar la presentación de los trabajadores en el centro de trabajo. Asimismo, cumpliendo lo señalado en el artículo 126° del Reglamento Interno de Trabajo, que señala que la Entidad está obligada a proporcionar uniformes en cada año de acuerdo a las condiciones climatológicas.

Especificaciones técnicas alcanzadas por la Oficina General de Recursos Humanos de la Sunarp, mediante Memorandum Múltiple N° 079-2021-SUNARP/OGRH.

##### 4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Adquirir uniformes de verano 2020 para los servidores de la Zona Registral N° XIII-Sede Tacna, para el desarrollo de sus actividades laborales.

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

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

La composición del uniforme institucional verano 2020, materia del presente requerimiento, se muestra en el siguiente cuadro:



"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la universalización de la salud"

PAQUETE	ITEM	COMPOSICION		CANTIDAD DE TRABAJADORES
		CANTIDAD	COMPONENTE	
I	1	1	Calzado	33
		1	Mochila	
	2	1	Calzado	39
		1	Correa	
		1	Morral	

Siendo un total de 33 prendas de cuero para Damas y 39 prendas de cuero verano 2020 para varón siendo un total de 72 servidores.

## 5.2. Características de los bienes y condiciones

### 5.2.1. Características técnicas

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

- Los bienes solicitados deberán ser confeccionados sin defectos.
- Los bienes se confeccionarán de acuerdo a las características descritas en las especificaciones técnicas remitidas por la Sede Central (Anexos N° 03 y 04).
- Las prendas de cuero deberán ser confeccionadas según las tallas recabadas por el área usuaria (Área de Personal).

### 5.2.2. Condiciones de operación

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

### 5.2.3. Embalaje, rotulado y etiquetado

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

Asimismo, conforme lo señalan los protocolos sanitarios de operación ante el Covid-19 del sector de producción, el contratista deberá cumplir con la desinfección del total de embalajes y bienes, previo a su ingreso al área de almacén.

Ítem N° 01 Prendas de cuero Dama (calzado y mochila).

Ítem N° 02 Prendas de cuero Varón (calzado, morral y correa)

Las prendas mencionadas deberán ser entregadas según el siguiente detalle:

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

**Morral y Mochila:** Entregadas en bolsa de tela debidamente rotulado con nombre, apellido y la oficina a la que pertenece el beneficiario.



"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la universalización de la salud"

**Correa:** En caja rotulado con nombre, apellido, talla y la oficina a la que pertenece el beneficiario.

### 5.3. Visitas y muestras y control de calidad

#### Generalidades

Los postores junto con su oferta presentarán muestras del (los) material (es) utilizados en cada bien ofertado, de acuerdo al siguiente detalle:

- Los materiales empleados para la confección de cada una de las prendas de cuero deberán cumplir con los detalles señalados en la parte que corresponda de las especificaciones técnicas, anexos N° 03 y 04. Las muestras serán sometidas a análisis a fin de verificar que cumplan con las especificaciones técnicas.
- Los muestrarios de los materiales a utilizar para la confección de los bienes ofertados, deberán ser presentados en una carpeta plastificada, rotulada con la siguiente información: Número de ítem, nombre del postor, descripción y demás que considere pertinentes, asegurando que el embalaje del mismo (muestrario) cumpla con las medidas de higiene necesarias.
- Los muestrarios de los postores que no hayan obtenido la buena pro serán devueltos en el estado en que se encuentren por efecto de haber pasado la evaluación técnica, transcurrido diez (10) días hábiles después de consentida la buena pro; aquellas muestras y/o muestrarios que no sean recogidos dentro del plazo indicado serán desechados, no reconociendo ningún reclamo posterior.
- Los muestrarios de los ganadores de la buena pro quedarán en poder de la Entidad como elemento de referencia y verificación de los productos a internarse. Estos se devolverán después de otorgada la conformidad a solicitud del proveedor.
- Las muestras podrán ser sometidas a evaluación técnica por un perito o profesional especialista con conocimiento en cueros y confección, de acuerdo al ítem que corresponda el bien, a fin de verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas referidas a las características de los materiales a ser utilizados en la confección de las prendas de cuero, pudiendo ser manipulados, estirados, cortados o descocidos, según corresponda.
- No se evaluarán muestras adicionales diferentes a las solicitadas.

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

Los criterios a ser considerados para la verificación de la calidad de muestras están establecidos en el documento anexo que contiene el detalle de las especificaciones técnicas de cueros. Anexos N° 03 y 04.

La Entidad someterá los bienes a análisis a fin de verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas, calidad del cuero, acabado final, simetría, calidad de accesorios, presentación según la evaluación del especialista y/o experto en cueros.

### 6. OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

- El proveedor está en la obligación de efectuar cambios por la fabricación durante el plazo de la garantía comercial.

<sup>12</sup> Absolución N° 02 - ATENCIA ORTIZ NINFA MAGDALENA: se precisa que para el caso de muestras, solo se deberán de presentar los insumos o materiales que se utilizarán para la confeccion de cada una de las prendas de cuero, de acuerdo a lo señalado en los Anexos N° 03 y 04 de las Especificaciones Tecnicas



"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la universalización de la salud"

- El contratista, deberá acreditar en todo el proceso el buen estado de salud de su personal, así como el cumplimiento de normas de sanidad vigentes y los Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19, aprobados por Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA.
- El contratista deberá presentar la constancia de registro de su "Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo" en el Ministerio de Salud – Instituto Nacional de Salud.

#### 7. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

En el momento de la suscripción del contrato la Entidad le hará la entrega al proveedor la relación de personal beneficiario con la indicación de nombres completos, tallas y oficina a la que pertenece.

DIA	ACCION	RESPONSABLE	
		ENTIDAD	CONTRATISTA
0	Firma de contrato	X	X
30 días Calendario	Confección y entrega de prendas de cuero (al área de almacén), incluye toma de medidas en la oficinas de Tacna, Moquegua, Ilo, Puno y Juliaca.		X
07 días calendario	Conformidad u observaciones	X	
08 días calendario	Subsanación de observaciones (arreglos)		X

#### 8. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION

##### a) Lugar de entrega:

- Calle Arica N° 731 – Tacna Entrega en Almacén en día hábil y en el horario de oficina.
- En caso de que las fechas previstas para las entregas de los bienes correspondan a días no laborables, estas deberán efectuarse el primer día hábil siguiente.
- La entrega de los bienes final deberá incluir el costo de transporte y otros gastos de ser necesarios.

##### b) Plazo para ejecución Uniformes Verano 2020 (prendas de cuero)

- ✓ 30 días calendarios para la confección y entrega de las prendas de cuero.
- ✓ 07 días calendarios para la conformidad u observaciones.
- ✓ 08 días calendarios para la Subsanación de observaciones

En la presentación de ofertas, los postores podrán mejorar el plazo de ejecución de actividades.

##### c) Inicio del Plazo. - Para la ejecución, se tomará en cuenta el día siguiente de la suscripción del contrato.





"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la universalización de la salud"

El cumplimiento del plazo se aplica a la entrega total de la contratación, las entregas parciales no se tomarán en cuenta y se considerará como incumplimiento.

- d) **Plazo de Subsanación.**- Excepcionalmente, si existieran observaciones respecto de la calidad y características de las prendas recibidas (cueros) y/o materiales empleados para su confección, comparados con los presentados en la etapa de calificación y evaluación, el plazo máximo de subsanación o reposición en caso de defectos subsanables y no subsanables y para todas las prendas (cuero) será de **08 días calendarios**, plazo que quedará establecido desde el día siguiente de haber sido entregadas o remitidas las prendas defectuosas al proveedor, mediante acta u otro documento en el que conste dicha entrega o envío, haciendo de conocimiento del contratista las observaciones o defectos, las mismas que podrán ser comunicadas a través de correo electrónico u otro medio escrito.

**9. DE LA VERIFICACION DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS**

Los bienes entregados por el contratista en la Oficina de Almacén, se ajustarán a las especificaciones técnicas señaladas. Asimismo, previo a la conformidad y entrega al personal beneficiario, las prendas serán evaluadas por un perito o profesional especialista en cueros de acuerdo al ítem al que corresponda el bien internado, para lo cual utilizará la metodología que considere más adecuada a efectos de realizar una verificación, análisis y evaluación óptima que permita determinar, además del cumplimiento de las especificaciones técnicas, la calidad del cuero, así como de los materiales utilizados para su confección y/o fabricación, conforme con lo establecido por la sede central para cada prenda que conforma el uniforme institucional verano 2020, alcanzado en los Anexos 03 y 04.

**10. DOCUMENTOS ENTREGABLES POR EL PROVEEDOR**

No aplica

**11. DISPONIBILIDAD DE MATERIALES Y SERVICIO**

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

**12. GARANTIA COMERCIAL**

**a) Alcance de la garantía:**

La garantía es por defectos de confección y la fabricación de los bienes no detectados a la fecha de otorgamiento de la conformidad.

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

**b) Período de la Garantía**

El período de garantía de las prendas será de 12 meses como mínimo, que se computará a partir de la fecha que se otorgó la conformidad de recepción de



"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la universalización de la salud"

los bienes que conforman el uniforme de verano 2020 (cuero) para damas y varones; se debe entender que dentro del periodo de garantía el contratista aceptará los cambios a que hubiera lugar previa coordinación con el servidor.

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

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

**d) Condiciones de la garantía**

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

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

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

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

**13. PENALIDADES**

La penalidad por mora se aplicará de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente.

**14. OTRAS PENALIDADES APLICABLES**

A fin de efectuar un mayor control y mejores condiciones de cumplimiento de la dotación de las prendas de cuero en los plazos previstos y dar cumplimiento a los objetivos que obliga la finalidad pública, es preciso implementar con penalidades adicionales la presente prestación, de acuerdo al siguiente detalle:

**Para las prendas de cuero observadas en la entrega.** Para tal efecto el área usuaria en coordinación con el área de abastecimientos (Órgano Encargado de las Contrataciones de la entidad), entregará o pondrá en conocimiento del proveedor la relación de los reclamos presentados con el detalle de las prendas de cuero observadas, cuyo cálculo se efectuará de la siguiente forma:







"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la universalización de la salud"

SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
Entrega de prendas con observaciones y/o sin cumplir las Especificaciones Técnicas adecuadas (diseño, tallas y/o medidas).	<ul style="list-style-type: none"> <li>De 1 a 5 prendas de cuero (Usuario), no aplica esta penalidad.</li> <li>De 6 hasta 10 prendas de cuero (usuarios) con observaciones, penalidad 3% del Monto contratado.</li> <li>Más de 10 prendas de cuero (usuarios) con observaciones, penalidad 7% del monto contratado</li> </ul>	Se determina la cantidad a partir de la relación de reclamos presentados, con el detalle de las prendas observadas y devueltas por los beneficiarios.

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

El pago es único y se efectuará de manera posterior a la recepción física de los bienes a cargo del responsable del área de Almacén, quién emitirá un informe respecto a la recepción de la cantidad de los bienes; adicionalmente se deberá contar con el informe final del Perito Especialista en cueros, para la posterior conformidad de la contratación emitida por el Área de Personal como área usuaria y el visto bueno del Jefe de Unidad de Administración quien hace las veces de Jefe de Recursos Humanos en la entidad, conforme lo establece la Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 284-2014-SUNARP/SN; y conforme el procedimiento establecido por la Ley y Reglamento de Contrataciones del Estado.

**16. FORMULA DE REAJUSTE**

No aplica

**17. ADELANTOS**

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

**18. MODALIDAD DE EJECUCION CONTRACTUAL**

No corresponde

**19. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

Recursos Directamente Recaudados

**20. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

Suma Alzada

**21. CONFIDENCIALIDAD**

- El proveedor está en la obligación de usar con mucha confidencialidad toda la documentación, materiales y otros, que la entidad le proporcione con el propósito de cumplir el objeto del presente requerimiento.
- El contratista se compromete a mantener en reserva y no revelar a terceros la información que le sea suministrada por la Zona, excepto en cuanto resultare estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato y que restringirá la revelación de dicha información sólo a sus empleados, sobre la base de "necesidad de conocer"



"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la universalización de la salud"

- Propiedad intelectual: Los diseños son de propiedad exclusiva de la SUNARP, los cuales no autorizamos para confecciones individuales o masivas en el mercado u otras personas ajenas a este proceso de selección.

## 22. RESPONSABILIDAD POR LOS VICIOS OCULTOS

El proveedor será responsable por los vicios ocultos al suministrar las prendas de cuero, con respecto a la calidad de los materiales, la confección y los acabados, de conformidad a lo señalado en las especificaciones técnicas, y que se puedan manifestar con posterioridad al otorgamiento de la conformidad, por un periodo de un (1) año.

## 23. NORMA ESPECIFICA

- Negociación Colectiva, resuelto mediante Laudo Arbitral en el año 2006.
- Reglamento Interno de Trabajo, vigente.
- Resolución de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos N° 106-2021-SUNARP/GG y Registros Públicos N° 128-2021-SUNARP/GG aprobó la Directiva N° 003-2021-SUNARP-OGRH para el otorgamiento del Uniforme Institucional al Personal de la SUNARP.
- D.S. N° 010-2003-TR – TUO del D.L. N° 25593 – Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo y su reglamento aprobado por D.S. N° 011-92-TR.

## 24. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a, 130,000.00 (Ciento treinta 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, 10,000 (diez mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Se consideran bienes similares la venta y/o confección prendas de cuero para damas o varones, calzado, correa, mochila o cartera.</li></ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que</p>



"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la universalización de la salud"

acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup> correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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



"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la universalización de la salud"

**26. CUMPLIMIENTO DE MEDIDAS DE SANIDAD DEL POSTOR**

**Requisitos:**

- El postor debe acreditar el registro de su "Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo" en el Ministerio de Salud – Instituto Nacional de Salud, así como el cumplimiento de los Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19, aprobados por Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA.



**27. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL UNIFORME**

Se detallan en Anexos N° 3 y 4.

**28. ANEXOS:**





"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la universalización de la salud"

**ANEXO N° 01**

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

OFICINA	VARONES	DAMAS	TOTAL POR OFICINA
<b>I.- SEDE ADMINISTRATIVA</b>	<b>13</b>	<b>4</b>	<b>17</b>
JEFATURA	1	1	2
UAJ	2	0	2
UPP	2	0	2
UADM	3	2	5
UTI	2	0	2
UREG	1	1	2
CATASTRO	1	0	1
IMAGEN	1	0	1
<b>II.- OFICINA REGISTRAL TACNA</b>	<b>10</b>	<b>12</b>	<b>22</b>
<b>III.- OFICINA REGISTRAL ILO</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>7</b>
<b>IV.- OFICINA REGISTRAL MOQUEGUA</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>5</b>
<b>V.- OFICINA REGISTRAL PUNO</b>	<b>7</b>	<b>4</b>	<b>11</b>
<b>VI.- OFICINA REGISTRAL JULIACA</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>10</b>
<b>TOTAL</b>	<b>39</b>	<b>33</b>	<b>72</b>





"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la universalización de la salud"

### DISTRIBUCION POR METAS – UNIFORME DAMAS 2020

#### SEDE ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO	OFICINA	PERSONAL - DAMAS POR META			TOTAL DAMAS
		META 1	META 2	META 3	
UNIFORMES DE VERANO	JEFATURA	1			
	UAJ				
	UPP				
	UADM	2			
	UTI				
	UREG	1			
	IMAGEN				
		4			4

#### OFICINAS REGISTRALES

DEPARTAMENTO	OFICINA	PERSONAL - DAMAS POR META			TOTAL DAMAS
		META 1	META 2	META 3	
UNIFORMES DE VERANO	TACNA		11	1	
	ILO		4		
	MOQUEGUA		3		
	PUNO		4		
	JULIACA	1	5		
		1	27	1	29





"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la universalización de la salud"

### DISTRIBUCION POR METAS – UNIFORME VARONES 2020

#### SEDE ADMINISTRATIVA

		METAS			
		2020	2021	2022	2023
UNIFORMES DE VERANO	JEFATURA	1			
	UAJ	2			
	UPP	2			
	UADM	3			
	UTI	2			
	UREG	1			
	CATASTRO	1			
	IMAGEN		1		

#### OFICINAS REGISTRALES

		METAS			
		2020	2021	2022	2023
UNIFORMES DE VERANO	TACNA		8	2	
	ILO		2	1	
	MOQUEGUA		2		
	PUNO	1	5		
	JULIACA		4	1	





"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la universalización de la salud"

ANEXO N° 02

RELACION DE DAMAS CAP Y PLAZO FIJO DE LA ZONA REGISTRAL N° XIII SEDE TACNA

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	CAP	OFICINA	UNIDAD	META
1	BERRIOS DE LEA MARIA TERESA	CAJERO	INDETERMINADO	TACNA	UREG	6
2	BERRIOS PORTOCARRERO MARILU DALILA	REGISTRADOR PUBLICO I	INDETERMINADO	TACNA	UREG	5
3	CARBAJAL VALDEZ NOELIA KATHERINE	REGISTRADOR PUBLICO	INDETERMINADO	JULIACA	UREG	5
4	CHICALLA MAMANI MEDALID MAGDALENA	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO	INDETERMINADO	SEDE TACNA	UADM	3
5	CHOQUE CATACORA VANIA LICE	REGISTRADOR PUBLICO	INDETERMINADO	PUNO	UREG	5
6	CHOQUE FLORES MARILU BENITA	ASISTENTE REGISTRAL	INDETERMINADO	TACNA	UREG	5
7	CONCHA FERNÁNDEZ SIMONI SILVIA ROSELA	SECRETARIA	INDETERMINADO	ILO	UREG	5
8	CORNEJO CATACORA ROSALYN OLGA	ASISTENTE REGISTRAL	INDETERMINADO	ILO	UREG	5
9	CUELLAR MONTENEGRO YOLA LOURDES	ASISTENTE REGISTRAL	INDETERMINADO	MOQUEGUA	UREG	5
10	CURI EGUILUZ DAYANIN MADELEY	ASISTENTE REGISTRAL	INDETERMINADO	TACNA	UREG	5
11	DURAND DURAND GEORGINA MERCEDES	TECNICO ADMINISTRATIVO	INDETERMINADO	TACNA	UREG	5
12	FLOR PEÑALOZA IRMA ANDREA	ASISTENTE REGISTRAL	INDETERMINADO	MOQUEGUA	UREG	5
13	FLORES CCOSI NORMA MARITZA	REGISTRADOR PUBLICO	INDETERMINADO	MOQUEGUA	UREG	5
14	FRISANCHO MUÑOZ SABINA LESMES	ASISTENTE REGISTRAL I	INDETERMINADO	PUNO	UREG	5
15	MAMANI GUTIERREZ MIRIAM	REGISTRADOR PUBLICO	INDETERMINADO	JULIACA	UREG	5
16	MARON CUTIPA LADY YANETH	SECRETARIA	INDETERMINADO	SEDE TACNA	JEFATURA	3
17	MAYTA RAMOS ELIA FELICITAS	TECNICO ADMINISTRATIVO	INDETERMINADO	TACNA	UREG	5
18	MENACHO MORALES AIDEE	CONTADOR	INDETERMINADO	SEDE TACNA	UADM	3
19	MONTOTOY MONTOTOY CARMEN CIRILA	REGISTRADOR PUBLICO	INDETERMINADO	JULIACA	UREG	5
20	MULLISACA RAMOS LUZ MERY	REGISTRADOR PUBLICO	INDETERMINADO	JULIACA	UREG	5
21	PEREIRA HOLANDA DAYSI JULIA	REGISTRADOR PUBLICO I	INDETERMINADO	TACNA	UREG	5
22	PONCE CCOPA NELLY MARITZA	ASISTENTE REGISTRAL	INDETERMINADO	PUNO	UREG	5
23	PORTUGAL DIAZ SANDRA LORETO	ASISTENTE REGISTRAL I	INDETERMINADO	TACNA	UREG	5
24	RIVEROS CANAZA ANA ROSA	ASISTENTE REGISTRAL	INDETERMINADO	JULIACA	UREG	5
25	SAIRA VARGAS MILAGROS LOURDES	ASISTENTE REGISTRAL	INDETERMINADO	TACNA	UREG	5
26	SALCEDO TICONA LUZ MARINA	TECNICO EN SISTEMAS	INDETERMINADO	JULIACA	UTI	3
27	TORRES GALDOS SANDRA MARIBEL	REGISTRADOR PUBLICO I	INDETERMINADO	PUNO	UREG	5
28	TUDELA PIZA YNES CRISTINA	ASISTENTE REGISTRAL I	INDETERMINADO	TACNA	UREG	5
29	VELA VILLASANTE EUGENIA LILIANA	TECNICO ADMINISTRATIVO	INDETERMINADO	TACNA	UREG	5
30	VIZCARRA GONZALES SILVIA	TECNICO ADMINISTRATIVO	INDETERMINADO	ILO	UREG	5
31	ZANATTA SALAS MARIA GRAZZIA	TECNICO ADMINISTRATIVO	INDETERMINADO	TACNA	UREG	5
32	ZEBALLOS CHAVEZ BEATRIZ GERTRUDIS	SECRETARIA	INDETERMINADO	SEDE TACNA	UREG	3
33	ZUÑIGA VERA LUPE EDITH	ASISTENTE REGISTRAL	INDETERMINADO	ILO	UREG	5







"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la universalización de la salud"

RELACION DE VARONES CAP Y PLAZO FIJO DE LA ZONA REGISTRAL N° XIII SEDE TACNA

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	CAP	OFICINA	UNIDAD	META
1	ACHIRI CHOQUEPUMA RUDY GERONIMO	ESPECIALISTA EN ABASTECIMIENTOS I	INDETERMINAD O	SEDE TACNA	UADM	3
2	ALARCON PORTUGAL WALDYR WILFREDO	ASISTENTE REGISTRAL	INDETERMINAD O	PUNO	UREG	5
3	ARAMAYO RUIZ GUSTAVO ENRIQUE	REGISTRADOR PUBLICO I	INDETERMINAD O	ILO	UREG	5
4	ARENAS BERNEDO PASTOR ENRIQUE	CHOFER	INDETERMINAD O	SEDE TACNA	UADM	3
5	BAILON CHURA LUCIANO ROBERTO	ASISTENTE REGISTRAL	INDETERMINAD O	PUNO	UREG	5
6	CABRERA YDME EDILBERTO	REGISTRADOR PUBLICO	INDETERMINAD O	TACNA	UREG	5
7	CARBAJAL MONROY VICTOR HUGO	ESPECIALISTA EN RELACIONES PUBLICAS	INDETERMINAD O	SEDE TACNA	UC	4
8	CARRASCO CAYETANO MAXIMO OMAR	ASISTENTE REGISTRAL	INDETERMINAD O	TACNA	UREG	5
9	CHAHUALES SOSA VIDMER LEE	ASISTENTE REGISTRAL	INDETERMINAD O	PUNO	UREG	5
10	CHALCO FIGUEROA EDWARD WILLY	ESPECIALISTA EN CATASTRO	INDETERMINAD O	JULIACA	UREG	5
11	CHAMBILLA CHAMBILLA SERGIO HUMBERTO	TECNICO EN ARCHIVO	INDETERMINAD O	TACNA	UREG	6
12	CHAVEZ GUIBOVICH FERNANDO RAFAEL	REGISTRADOR PUBLICO	INDETERMINAD O	TACNA	UREG	5
13	COILA MAMANI GERMAN LUIS	ASISTENTE REGISTRAL	INDETERMINAD O	JULIACA	UREG	5
14	FRISANCHO SUBIA JAMES CLEVER	ABOGADO UNIDAD DE ASESORIA JURIDICA	INDETERMINAD O	SEDE TACNA	UAI	3
15	GALLARDO MENDOZA JORGE LUIS	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	INDETERMINAD O	TACNA	UREG	6
16	HERRERA ARIAS ALEX SAUL	REGISTRADOR PUBLICO	INDETERMINAD O	MOQUEGUA	UREG	5
17	HUAMAN FLORES LUIS ALBERTO	TECNICO EN SISTEMAS	INDETERMINAD O	PUNO	UREG	3
18	LIZARRAGA MARROQUIN KARL DAVID	JEFE DE LA UNIDAD REGISTRAL	INDETERMINAD O	SEDE TACNA	UREG	3
19	LOAYZA OROZCO VICTOR JULIO	COORDINADOR RESPONSABLE DE CATASTRO	INDETERMINAD O	SEDE TACNA	CATASTRO	3
20	LOPEZ JUAREZ FRANCISCO ALFREDO	TECNICO ADMINISTRATIVO	INDETERMINAD O	TACNA	UREG	5
21	MACEDO SALAS JESUS EDWIN	REGISTRADOR PUBLICO	INDETERMINAD O	TACNA	UREG	5
22	MAQUERA MAQUERA CESAR ANTONIO	REGISTRADOR PUBLICO	INDETERMINAD O	JULIACA	UREG	5
23	MEDINA SILVA EFRAIN	TECNICO EN CATASTRO	INDETERMINAD O	MOQUEGUA	UREG	5
24	MOGROVEJO MARROQUIN ELOY ANTONIO	REGISTRADOR PUBLICO	INDETERMINAD O	ILO	UREG	5
25	NIETO ROSSI, LUIS ANTONIO	ASISTENTE REGISTRAL	INDETERMINAD O	TACNA	UREG	5





"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la universalización de la salud"

26	PERALTA DURAN WILLIAM	ASISTENTE REGISTRAL	INDETERMINAD O	PUNO	UREG	5
27	RAMOS PUMACAHUA HUGO	TESORERO	INDETERMINAD O	SEDE TACNA	UADM	3
28	RICALDI ICOCHEA CARLOS DEMETRIO	REGISTRADOR PUBLICO	INDETERMINAD O	TACNA	UREG	5
29	RODRIGUEZ ANGULO GUBER HERNAN	ASISTENTE REGISTRAL	INDETERMINAD O	TACNA	UREG	5
30	RODRIGUEZ DEL CARPIO GIANCARLO	ABOGADO	INDETERMINAD O	SEDE TACNA	UAI	3
31	ROSALES CASTILLA FERNANDO	TECNICO EN SISTEMAS	INDETERMINAD O	SEDE TACNA	UTI	3
32	RUEDA YATO OSCAR EFRAIN	ESPECIALISTA EN PRESUPUESTO Y PLANEAMIENTO	INDETERMINAD O	SEDE TACNA	UPP	3
33	SAMANEZ ALVAREZ JAHN CARLOS	ASISTENTE REGISTRAL	INDETERMINAD O	JULIACA	UREG	5
34	SILVA ACEVEDO DAVID ALBERTO	JEFE ZONAL (E)	INDETERMINAD O	SEDE TACNA	JEF	3
35	SUBAUSTE BRACESCO MARCO ANTONIO	JEFE DE LA UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	INDETERMINAD O	SEDE TACNA	UPP	3
36	UCEDA GIURFA PEDRO LEONARDO	JEFE DE LA UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	INDETERMINAD O	SEDE TACNA	UTI	3
37	VALDIVIA CORNEJO ESTEBAN ROLANDO	TECNICO EN ARCHIVO	INDETERMINAD O	ILO	UREG	6
38	VILCA BARRANTES EVER	CAJERO	INDETERMINAD O	JULIACA	UREG	6
39	WHARTON DIAZ, JOSE ANTONIO	ESPECIALISTA EN CATASTRO	INDETERMINAD O	PUNO	UREG	5





"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la universalización de la salud"

## ANEXO N° 03 y 04

### ESPECIFICACIONES TECNICAS DE UNIFORMES PARA DAMAS Y VARONES VERANO 2020

(CUEROS)



# **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: CALZADO DAMAS VERANO**



**CALZADO PARA DAMAS – VERANO  
MODELO 5**

**MODELO**

Calzado de cuero sin brillo, tipo mocasín en color natural de taco alto con plataforma interna, el bolo cosido con la capellada en forma tubular, ver gráfico adjunto.

**MATERIAL**

**DESCRIPCIÓN Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

<b>HORMA</b>	Plástico (PVC), estilizada y ergonómica, que garantice calzabilidad, comodidad y confort a la usuaria. Técnicamente desarrolladas en punto francés.
<b>CONFECCIÓN</b>	A medida de la usuaria. Hecho a mano, enchinchado en la parte interior entre la firme, el cuero y talón; con pegamento punta, planta, enfranje y talón. Calzados estabilizados plenamente con horno de calor y frío.
<b>COLOR</b>	Natural
<b>APARADO</b>	Costura fina con hilo nylon o polyester N° 50 o 60 a tono del color del cuero o forro respectivamente, según requiera el modelo. Las costuras de ambos calzados deben tener el mismo largo de puntada y deberá emplearse el mismo tipo de hilo, 5 p x cm.
<b>CUERO DE LA CAPELLADA EXTERNA</b>	Cuero napa plena flor, teñido atravesado a la anilina y acabado sin brillo. Espesor 1.1 mm ( $\pm 0.2$ ). <b>Resistencia a la flexión</b> <b>Seco:</b> $\geq 20,000$ ciclos sin daño apreciable. <b>Húmedo:</b> $\geq 10,000$ ciclos sin daño apreciable. <b>Método de ensayo NTP-ISO 17694.</b>  <b>Resistencia al desgarró</b> $\geq 40N$ Método de ensayo NTP-ISO 3376  Los materiales de ambos calzados serán del mismo origen, espesor, tonalidad y acabado
<b>PUNTERA</b>	<del>De Termoplástico de base textil de poliamida o polyester.</del> <del>Espesor de 0.9 mm. <math>\pm 0.1</math> mm</del>

<sup>13</sup> Absolución N° 3 - ATENCIA ORTIZ NINFA MAGDALENA: Se acoge la observación referente al extremo PUNTERA, el cual debe decir: De inmersión que tenga buen efecto de retorno o temoplástico de base textil de poliamida o polyester Espesor de 1 mm.  $\pm 0.1$  mm

<b>CONTRAFUERTE (Tálon)</b>	<del>De Termoplástico de base textil de poliamida o polyester</del> <del>Espesor de 0.9 mm. <math>\pm</math> 0.1 mm.</del>	
<b>RESISTENCIA AL DESPEGUE</b>	Cementados con pegamentos de fabricación garantizada. <b>Resistencia <math>\geq</math> 3 N/mm</b> <b>Método de Ensayo NTP-ISO-17708.</b>	
<b>RESISTENCIA A LA UNION CORTE-PISO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Para materiales con densidad <math>\geq</math> 0.9 g/cm<sup>3</sup>, la resistencia debe ser <math>\geq</math> 3 N/mm.</li> <li>• Para materiales con densidad <math>\leq</math> 0.9 g/cm<sup>3</sup>, la resistencia debe ser <math>\geq</math> 3 N/mm.</li> </ul> <b>Método de ensayo NTP -ISO 17708</b> En calzado terminado.	
<b>FORRO DE CAPELLADA (INTERIOR)</b>	Totalmente forrada con badana de cuero de ovino, plena flor, teñido, de 1 mm. ( $\pm$ 0.2) de espesor, tipo guante, curtido y acabado a la anilina correctamente, de color natural.	<b>Solides al frote:</b> Manchado En seco para 150 ciclos $\geq$ 3 En húmedo para 50 ciclos $\geq$ 3 <b>NTP-ISO 17700</b>  <b>Resistencia a la abrasión:</b> En seco $\geq$ 25,600 ciclos sin daño apreciable. <b>NTP-ISO 20344, apartado 6.12</b>
<b>FORRO DE TALÓN</b>	Badana natural de ovino volteada de 1 mm ( $\pm$ 0.2) de espesor.	
<b>PLANTILLA</b>	Corrida (entera) cosida en el contorno respetando los márgenes de la palmilla, badana de piel de ovino, de 1 mm. ( $\pm$ 0.2) de espesor, tipo guante, curtido, teñido y acabado a la anilina correctamente. Con revestimiento interior de fibra látex, que cubra toda la plantilla para mayor confort, de 3 mm ( $\pm$ 0.2) de espesor Antimicrobiana.	
<b>FALSA DE MONTAJE O PALMILLA</b>	Forrado con cuero todo el contorno de la palmilla, según imágenes de la muestra. 1. Retacón de fibra cartón piedra 2 mm x 15 cm ( $\pm$ 0.3) 2. Falsa de cartón celulosa no tejido de 2 mm 3. Retacón de fibra cartón 2 mm x 17.5 cm ( $\pm$ 0.3).	<b>Absorción y desorción de agua – Método B</b> Absorción $\geq$ 60 mg/cm <sup>2</sup> Desorción $\geq$ 60% <b>Método de ensayo ISO 22649</b>
<b>CAMBRILLÓN METÁLICO</b>	Cambrera templada acerada.	

<sup>14</sup> Absolución N° 3 - ATENCIA ORTIZ NINFA MAGDALENA: Se acoge la observación referente al extremo CONTRAFUERTE (Tálon), el cual debe decir: De inmersión que tenga buen efecto de retorno o temoplástico de base textil de poliamida o polyester Espesor de 1 mm.  $\pm$  0.1 mm

<b>FIRME/SUELA</b>	<p>De Caucho antideslizante, del color negro, acabado mate. Espesor de 3.20 mm (<math>\pm 0.2</math>). <b>Dureza <math>\geq 85^\circ</math> shore A.</b></p> <p><b>Resistencia a la Abrasión</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Para materiales con densidad <math>\geq 0.9</math> g/cm<sup>3</sup> la pérdida de volumen relativo debe ser <math>\leq 200</math> mm<sup>3</sup>.</li> <li>• Para materiales con densidad de cuero la pérdida de volumen relativo debe ser <math>\leq 400</math> mm<sup>3</sup></li> </ul> <p><b>Método de ensayo NTP -ISO 20871</b></p> <p><b>La usuaria puede elegir:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. De suela de cuero con huella de caucho antideslizante de una sola pieza con el taco.</li> <li>2. De caucho con diseño antideslizante en la zona plantar de una pieza</li> </ol>
<b>TACO</b>	<p>ABS resina acrílica nitrilo; pintado. Altura: podrán solicitar tacos N° 5, 7 o 9. A requerimiento de la usuaria. Para la muestra se presentará en taco N° 5.</p>
<b>TAPILLA</b>	<p>De material PVC antideslizante y resistente a la abrasión. Espesor: 5 mm (<math>\pm 0.1</math>). <b>Dureza <math>\geq 85^\circ</math> shore A</b> <b>Resistencia a la abrasión de <math>\leq 100</math> mm<sup>3</sup></b></p>
<b>PLATAFORMA</b>	<p>Interna de ABS acrílica o poliestireno. A requerimiento de la usuaria, puede ser sin plataforma.</p>
<b>ACABADO DE: Capellada, Costados y Talón</b>	<p>Con cremas naturales nutrientes y suave al tacto, para su uso, mantenimiento y buena presentación.</p>
<b>ETIQUETAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Etiqueta de talla, impreso en bajo relieve en la parte externa de firme altura de enfranje.</li> <li>• Etiqueta indicando el material de cuero y demás materiales del calzado en parte interna plantilla. <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Capellada: Cuero</li> <li>✓ Forro: Cuero</li> <li>✓ Plantilla: Cuero</li> <li>✓ Planta: Cuero</li> <li>✓ RUC: del Confeccionista</li> <li>✓ País de origen: Perú</li> </ul> </li> <li>• Etiqueta de marca del confeccionista en la parte central en la plantilla.</li> </ul> <p>Etiquetado con formativo para el consumidor (D.S .017-2004-PRODUCE) NTP (Norma Técnica Peruana).</p>
<b>PRESENTACIÓN</b>	<p>Cada par de calzados en su caja; Caja de cartón micro corrugado plastificado mate. Bolsa de material reciclable con diseños y asa.</p>



**CALZADO DAMAS VERANO  
MODELO 5**



*Handwritten signature*



*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

**MOCHILA DAMAS  
VERANO**

<b>MODELO</b>	<p>Mochila con 1 compartimiento con cierre metálico de doble carril con tirador de cuero, en el interior lleva 1 bolsillo con cierre nylon y en el otro extremo bolsillo porta documento y porta celular.</p> <p>En la parte frontal o cara de la mochila lleva 1 bolsillo con 2 cierres metálicos en cada lado y en la parte posterior un cierre de nylon, ver gráfico adjunto.</p>
---------------	--

<b>CARACTERÍSTICAS DE LOS MATERIALES</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
<b>CUERPO:</b>	
Composición	Cuero, teñido atravesado a la anilina, acabado sin brillo.
Color	Natural
Espesor del corte	1.4 – 1.5 mm
Acabado	Suave, sin brillo.
<b>FORRO:</b>	
Composición	100 % Poliéster
Tipo	Tafeta resistente a los desgarros con el logo del fabricante.
Color	A tono del cuero principal.
<b>ACOLCHADO:</b>	
BASE	Micro poroso
	Espesor: 3 ± 0.2 mm
CARAS	Dunlopillo laminado
	Espesor: 3 ± 0.2 mm
<b>CIERRES:</b>	
Cierre frontal	2 cierres metálicos de Zamac bañados en bronce para el compartimiento externo.
Cinta	Color del cuero principal.
Tirador	De cuero de 7 cm ± 2 mm. acabado.
Cierre de la parte superior	Metálico de Zamac bañados en bronce, de doble carril de 56 cm ± 0.2 mm., que cruza de lado a lado.
Cinta	Color a tono del cuero principal
Tirador	De cuero de 7 cm ± 2 mm, acabado.
Cierre bolsillo interno	Nylon o polyester de 18 cm ± 0.2 mm

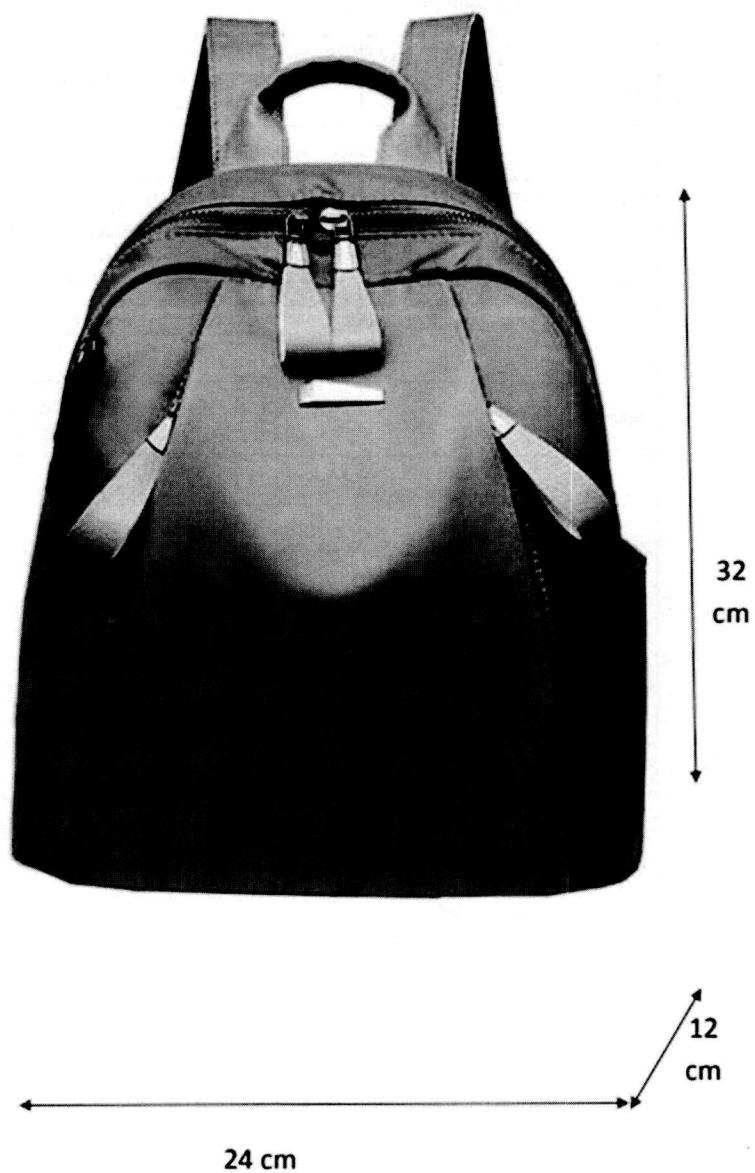
Tirador	De cuero 4 cm $\pm$ 2 mm, acabado
Cierre en la parte posterior externa	De nylon o polyester de 20 cm.
cinta	Color a tono del cuero principal
tirador	De cuero de 7 cm $\pm$ 2 mm, acabado.
<b>ASAS:</b>	
De mano	Con driza interna
De hombros	De cinta 100% poliéster.
<b>ACCESORIOS:</b>	
Regulador de correa	Metálicos dorado de 2.5 cm
Placa de la marca	De metal, de Zamac bañados en bronce.
<b>HILO</b>	
Composición	Nylon encerado y bandeado
Tipo	Nº 20/2

CONFECCIÓN	DESCRIPCIÓN
Compartimento	2 compartimento: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 compartimento en la parte frontal externa con 2 cierres una cada lado.</li> <li>• 1 compartimento en la parte interna con bolsillos internos.</li> </ul>
<b>CUERPO:</b>	
Parte Superior (BOCA)	Lleva un cierre de doble llave que cruza de lado a lado con tirador de cuero.
Dimensiones	Altura: 32 $\pm$ 0.5 cm
	Ancho: 24 $\pm$ 0.5 cm
<b>BASE:</b> Del mismo cuero del cuerpo	
Dimensiones	Lado mayor: 23 $\pm$ 0.5 cm
	Lado menor: 12 $\pm$ 0.5 cm
<b>BOLSILLOS INTERNOS</b>	
Delantero parte interna	Bolsa de bolsillo de tela de forro de 18 x 12.5 $\pm$ 0.3 cm
	Con cierre de nylon de 18 $\pm$ 0.3 cm de largo, color del cuero principal.
	Bordes de la boca del bolsillo reforzado con un ribete de cuero de 1 +/- 0.2 cm x lado.
	Tirador de cuero de 8 cm totales

Posterior parte interna	Dos bolsillos divididos por dos costuras rectas
Porta documentos	Tipo parche de 12 cm ancho x 12 cm alto +/- 0.3 cm, con la boca ribeteada con cuero de 2 +/- 0.3 cm de ancho total.
Porta celular	Tipo parche de 10cm de ancho x 12 cm alto +/- 0.3 cm, con la boca ribeteada con cuero de 2 +/- 0.3 cm de ancho total. Un lado del bolsillo con un fuelle de 0.5cm.
<b>BOLSILLOS LATERALES</b>	
Lateral Izquierdo y derecho externo.	2 bolsillos de cuero del mismo material del cuerpo.
<b>ASAS:</b>	
Asa de mano	De cuero en el mismo tono del cuerpo, lleva una driza en el interior, colocada en la parte superior de la mochila.
Dimensiones	Largo: 20 ± 0.2 cm
	Ancho: 2.5 ± 0.2 cm
Asa de hombro	Regulable, 2 cinta para cada lado del hombro, a tono del color del insumo principal.
Dimensiones	Largo: 90 cm ± 0.2 cm
	Ancho: 2.5 ± 0.2 cm
<b>ACABADOS:</b>	
De calidad, costuras uniformes, piezas homogéneas, producto sin protuberancias y defectos a la vista, si presentación de residuos como pegamentos, hilos, etc.	
Interior	Totalmente forrado
Acolchado	Todo el bolso
Etiqueta	Debe llevar una etiqueta interior indicando la composición o materiales utilizados en la cartera
<b>PRESENTACIÓN:</b>	
En bolsa protectora con el logo y/o marca estampada que lo identifique.	




## MODELO DE MOCHILA

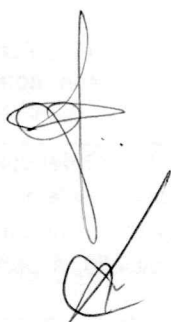


# **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**



## **CALZADO CABALLEROS**

### **VERANO**



**CALZADO CABALLEROS – VERANO  
MODELO 2**

**MODELO**

Calzado casual de cuero en color caramelo (sin brillo), con pasadores y piso de caucho (goma), ver gráfico adjunto.

**MATERIALES Y COMPONENTES**

**DESCRIPCIÓN Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**HORMAS**

Anatómicamente diseñadas que garantice calzabilidad, comodidad y confort al usuario, al igual que una adecuada función biomecánica.  
Técnicamente desarrolladas en punto francés, tanto la calzada como el largo.

**CORTE O CAPELLADA**

Cuero liso, guante (bovino), plena flor, teñido atravesado a la anilina, acabado mate.

Espesor de 1.6 mm. ( $\pm$  0.1mm)

**Resistencia a la flexión**

**Seco:**  $\geq$  20,000 ciclos sin daño apreciable.

**Húmedo:**  $\geq$  10,000 ciclos sin daño apreciable

**Método de ensayo NTP-ISO 17694**

**Resistencia al desgarro**

$\geq$  40N

**Método de ensayo NTP-ISO 3376**

Los materiales de ambos calzados serán del mismo origen, espesor, tonalidad y acabado.

**COLOR**

caramelo

**CONFECCIÓN**

A medida del usuario.

Hecho a mano en sistema de construcción embolsado y cementado. Calzados estabilizados plenamente con horno de calor y frío.

**APARADO**

Costura fina con hilo nylon o polyester N° 30 o 40 del color del cuero o forro respectivamente, según requiera el modelo.

Las costuras de ambos calzados deben tener el mismo largo de puntada y deberá emplearse el mismo tipo de hilo, 4 puntadas por cm.



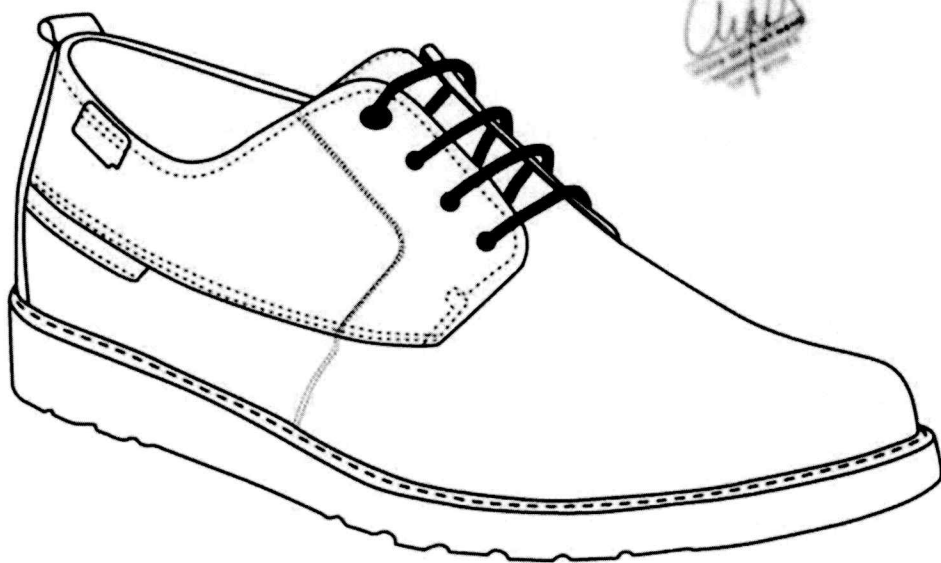
<b>FORRO</b>	<p>Badana, teñido atravesado a la anilina, color natural. Espesor: 0.8 mm. a 1.2 mm.</p> <p><b>Solidez del color al frote</b> <b>Seco:</b> ≥ 3 en escala de grises después de 150 ciclos. <b>Húmedo:</b> ≥ 3 en escala de grises después de 50 ciclos. <b>Método de ensayo NTP-ISO 17700</b></p> <p>Buena Resistencia a la abrasión.</p>
<b>FORRO DE TALÓN</b>	<p>Badana de color natural colocado por el lado de la carne (volteado). Espesor: 1.0 mm. a 1.2 mm.</p> <p><b>Resistencia a la Abrasión</b> Sin formación de orificio en la superficie de uso a los siguientes números de ciclos: <b>Seco:</b> ≥ 25,600 ciclos <b>Húmedo:</b> ≥ 6,400 ciclos <b>Método de ensayo NTP-ISO 20344, apartado 6.12</b></p>
<b>PLANTILLA</b>	<p>De badana (ovino) de color natural de una sola pieza, espesor de 0.8 mm. A 1.0 mm. Totalmente acolchada y anatómica, de látex con textil, antimicrobiano de 3 mm. y cosido al contorno de la misma, que permiten un caminar con suavidad y comodidad.</p> <p><b>Solidez del color al frote</b> <b>Seco:</b> ≥ 3 en escala de grises después de 150 ciclos. <b>Húmedo:</b> ≥ 3 en escala de grises después de 50 ciclos. <b>Método de ensayo NTP-ISO 17700</b></p> <p><b>Resistencia a la Abrasión</b> Sin formación de orificio en la superficie de uso a los siguientes números de ciclos: <b>Seco:</b> ≥ 25,600 ciclos <b>Húmedo:</b> ≥ 6,400 ciclos <b>Método de ensayo NTP-ISO 20344, apartado 6.12</b></p>
<b>PUNTERA</b>	<p>De Termoplástico de base textil de poliamida o polyester Espesor de 1 mm. ± 0.1 mm</p>
<b>CONTRAFUERTE</b>	<p>De Termoplástico de base textil de poliamida o polyester Espesor de 1 mm. ± 0.1 mm</p>

<b>FARSA/ PALMILLA</b>	<p>Prefabricada con retacón de cartón fibra y cambrillón metálico acerado (media palmilla).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Fibra de cartón prensado no tejido <math>2.0 \pm 0.2</math> mm</li> <li>Retacón de fibra de cartón piedra <math>2.0 \pm 0.2</math> mm</li> </ul> <p><b>Absorción y desorción de agua – Método B</b> Absorción <math>\geq 60</math> mg/cm<sup>2</sup> Desorción <math>\geq 60\%</math> <b>Método de ensayo ISO 22649</b></p>
<b>PISO/SUELA</b>	<p>Dos opciones de piso/suela:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>De caucho con diseño antideslizante en la zona plantar de una pieza.</li> <li>De TR con diseño antideslizante en la zona plantar de una sola pieza.</li> </ol> <p><b>Resistencia a la Abrasión</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Para materiales con densidad <math>\geq 0.9</math> g/cm<sup>3</sup> la pérdida de volumen relativo debe ser <math>\leq 200</math> mm<sup>3</sup>.</li> <li>Para materiales con densidad de cuero la pérdida de volumen relativo debe ser <math>\leq 400</math> mm<sup>3</sup></li> </ul> <p><b>Método de ensayo NTP -ISO 20871</b></p> <p><b>A elección del usuario.</b></p>
<b>TACO</b>	Para la de suela de cuero o caucho: será de madera y forrado con cuero de suela crupón y con 4 clavos estriados por pie.
<b>CERCO</b>	Para suela de cuero o caucho: de salpa con apariencia de costura de 4 mm aprox.
<b>PASADORES</b>	Según modelo de forma circular de poliéster encerado, color a tono del cuero, con extremos reforzados con metal o de plástico y con el largo correspondiente a la talla del calzado, que permitan la perfecta elaboración del lazo de amarre.
<b>RESISTENCIA A LA UNIÓN CORTE- PISO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Para materiales con densidad <math>\geq 0.9</math> g/cm<sup>3</sup>, la resistencia debe ser <math>\geq 3</math> N/mm.</li> <li>Para materiales con densidad <math>\leq 0.9</math>g/cm<sup>3</sup>, la resistencia debe ser <math>\geq 3</math> N/mm.</li> </ul> <p><b>Método de ensayo NTP -ISO 17708</b> En calzado terminado.</p>

<b>ACABADO DEL CALZADO</b>	<p>Cremas naturales, nutrientes y suave al tacto para su uso, mantenimiento, buena apariencia y calidad.</p> <p>Todas deben cumplir con las normas técnicas en espesor, resistencia a la abrasión, dureza, alta flexibilidad y comodidad para el pie.</p>
<b>NUMERACIÓN Y TALLAS</b>	<p>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.</p>
<b>ETIQUETAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Etiqueta de talla, impreso en bajo relieve en la parte externa de firme altura de enfranje.</li> <li>• Etiqueta indicando el material de cuero y demás materiales del calzado en parte interna plantilla. <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Capellada: Cuero</li> <li>✓ Forro: Cuero</li> <li>✓ Plantilla: Cuero</li> <li>✓ Planta: Cuero</li> <li>✓ RUC: del Confeccionista</li> <li>✓ País de origen: Perú</li> </ul> </li> <li>• Etiqueta de marca del confeccionista en la parte central en la plantilla.</li> </ul> <p>Etiquetado con formativo para el consumidor (D.S.017-2004-PRODUCE) NTP (Norma Técnica Peruana).</p>
<b>PRESENTACIÓN</b>	<p>Excelente presentación. Cada par de calzados en caja de cartón de buena calidad y apariencia, debajo de la tapa de la caja debe haber instrucciones sobre el mantenimiento y buen uso del calzado, con su papel de seda y con su bolsa respectiva.</p> <p>En la parte exterior de la caja deberá figurar el modelo, color, número del calzado y nombre del usuario.</p>




**CALZADO CABALLEROS VERANO  
MODELO 2**



*Angels*

*Angels*

*Angels*

### CORREA CABALLEROS – VERANO

MATERIALES Y COMPONENTES	DESCRIPCIÓN Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE CALIDAD												
MODELO	Correa de cuero en color caramelo acabado mate con hebilla clásica y un pasador de ajuste,												
CUERO	Cuero liso Guante (bovino) en plena flor, teñido a la anilina, acabado mate para la cara, y para el revés cuero carnaza. cuero guante 1.6 mm +/- 0.2 mm												
COLOR	Caramelo												
ALMA	Cuero regenerado Color: cromo o gris Espesor: 0.9 mm +/- 0.2mm												
HEBILLA	De Zamac bañado en bronce, forma rectangular, con espiga perpendicular que atraviesa los agujero de la correa.												
ANCHO CORREA DE CUERO	De 3.5 cm ( $\pm$ 0.1mm)												
CONFECCIÓN	De forma rectangular con un extremo con punta redondeada. Formada por dos láminas de cuero y un refuerzo o alma de cuero recuperado unidas con resina sintética. Espesor final a la correa de 4.5 mm +/- 0.1mm												
LARGOS	Largo de la correa será a medida de cada usuario a- Small = 94.6 cm como mínimo b- Médium = 103 cm como mínimo c- Large = 113 cm como mínimo d- Extra large = 121.8 cm como mínimo  <b>EQUIVALENCIAS.</b> <table><tr><td>Tallas</td><td>S</td><td>M</td><td>L</td><td>XL</td><td>XXL</td></tr><tr><td>Nº de correa</td><td>30-32</td><td>34-36</td><td>38-40</td><td>40-42</td><td>44-46</td></tr></table>	Tallas	S	M	L	XL	XXL	Nº de correa	30-32	34-36	38-40	40-42	44-46
Tallas	S	M	L	XL	XXL								
Nº de correa	30-32	34-36	38-40	40-42	44-46								
HUECOS DE LA CORREA	La correa debe tener 5 huecos (de 2.5 cm entre 1 hueco y otro)												
EMPAQUE Y PRESENTACIÓN	Las correas serán enrolladas e introducidas en cajas individuales de cartón, con la talla y marca del confeccionista impreso en la correa y en la caja debe indicar nombre y talla del usuario.												

**CORREA DE VERANO**

**(FOTO REFERENCIAL)**



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

### MORRAL CABALLERO - VERANO

<b>MODELO</b>	Morral de cuero en color caramelo acabado mate, con tapa y broches metálicos imantados, de 1 compartimiento interno amplio y espacioso; ver gráfico adjunto.
---------------	--

CARACTERÍSTICAS DE LOS MATERIALES	DESCRIPCIÓN
<b>CUERPO:</b>	
Composición	100% cuero plena flor, teñido atravesado a la anilina, acabado mate
Color	Caramelo
Espesor del corte	1.4 mm $\pm$ 0.2 mm
Acabado	Suave, sin brillo.
<b>FORRO:</b>	
Composición	100 % Polyester
Tipo	Tafeta resistente a los desgarros con el logo del fabricante.
Color	A tono del cuero.
<b>ACOLCHADO:</b>	
BASE	Micro poroso
	Espesor : 3 $\pm$ 0.2 mm
CARAS	Dunlopillo laminado
	Espesor: 3 $\pm$ 0.2 mm
<b>CIERRES:</b>	
	Metálico de Zamac bañado en bronce
Cierre de boca	De 42 cm $\pm$ 0.2 mm
Cierre externo posterior	De 30 cm $\pm$ 0.2 mm
Cierre bolsillo interno	De nylon no polyester de 18 cm $\pm$ 0.2 mm
<b>ASA:</b>	
Para el hombro de lona 100% polyester a tono del cuero de 4 cm de ancho.	
<b>ACCESORIOS METÁLICOS:</b>	
Composición	De Zamac bañado en bronce.
<u>Salida de asas</u>	<del>2</del> de 2 cm rectangular.
<u>Regulador de asa</u>	<del>1</del> de 2.5 cm rectangular.
<b>HILO</b>	
Composición	Nylon encerado y bandeado
Tipo	Nº 20/2

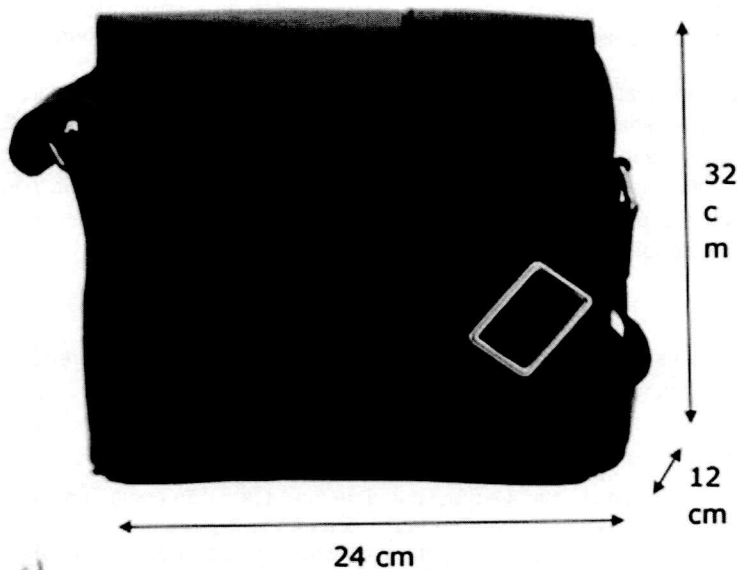
<sup>15</sup> Absolución N° 4 -ATENCIA ORTIZ NINFA MAGDALENA: se acoge la observación referente al extremo ACCESORIOS METÁLICOS, el cual debe decir, SALIDA DE ASAS: 2 de 4 cm  $\pm$  2 mm; y, REGULADOR DE ASA: 1 de 4.5 cm  $\pm$  2 mm



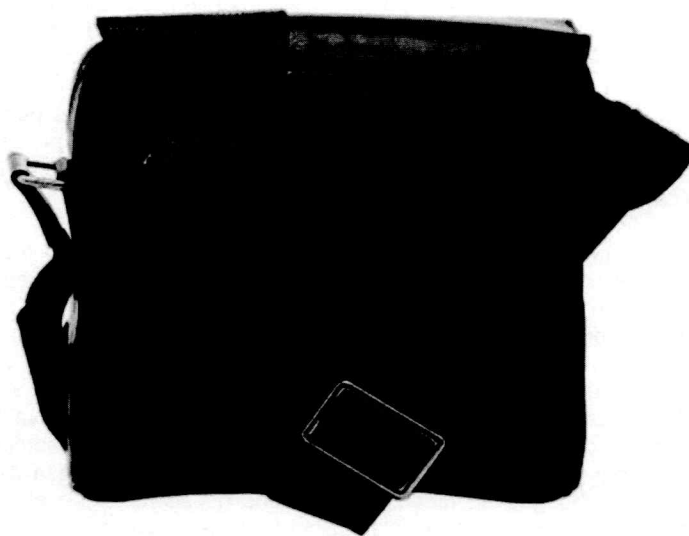
CONFECCIÓN	DESCRIPCIÓN
Compartimiento	De 1 compartimiento.
<b>FRONTAL</b>	
Parte superior (boca)	Lleva un cierre a lo ancho de la boca.
Parte frontal	Lleva una tapa de 2 cortes con 2 broches imantado
Dimensiones	Alto x Ancho x Lado: 32 x 24 x 12 cm $\pm$ 0.2
<b>POSTERIOR</b>	
Bolsillo externo	Horizontal, ubicado a 7 cm $\pm$ 0.3 cm de la parte superior, lleva un cierre de 30 cm con tirador de cuero de 8 cm acabado.
<b>LATERALES</b>	
Dimensiones	Lado paralelo superior: 12 $\pm$ 0.5 cm
	Lado paralelo inferior: 12 $\pm$ 0.5 cm
	Alto: 32 cm $\pm$ 0.5 cm
<b>BASE:</b> Del mismo cuero del cuerpo	
Dimensiones	Lado mayor: 24 $\pm$ 0.5 cm
	Lado menor: 12 $\pm$ 0.5 cm
<b>BOLSILLOS INTERNOS</b>	2 bolsillos internos:
	1 bolsillo con cierre interno
	1 porta celular
	1 porta documentos
	2 bucles porta lapiceros
<b>ASA DE HOMBRO:</b> Lleva salidas de asa metálico en ambos extremos.	
Dimensiones	Largo: 150 $\pm$ 1 cm
	Ancho: 4 cm $\pm$ 0.2 cm
<b>ACABADO:</b> De calidad, costuras uniformes, piezas homogéneas, producto sin protuberancias y defectos a la vista, sin presentación de residuos como pegamentos, hilos, etc.	
Interior	Totalmente forrado
Acolchado	Todo el morral
Etiqueta	Debe llevar una etiqueta interior indicando la composición o materiales utilizados en la cartera
<b>PRESENTACIÓN</b>	En bolsa protectora con el logo y/o marca estampada que lo identifique.

## MORRAL PARA CABALLEROS

### VISTA FRONTAL



### VISTA POSTERIOR



#### 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 130,000.00 (Ciento treinta 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 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:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Se consideraran bienes similares la venta y/o confeccion de prendas de cuero para damas o varones, calzado, correa, mochila o cartera</li></ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>16</sup> correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p>

<sup>16</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

*(...)*

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

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

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

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

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

**Importante**

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



**CAPÍTULO IV**  
**FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N°6</b>), según corresponda.</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta P<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar O<sub>i</sub> = Precio i O<sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p>[100] puntos</p>

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación de ADQUISICIÓN DE UNIFORME INSTITUCIONAL (PRENDAS DE CUERO) VERANO 2020 PARA LOS SERVIDORES DE LA ZONA REGISTRAL N° XIII-SEDE TACNA, que celebra de una parte ZONA REGISTRAL N° XIII-SEDE TACNA, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20154470281, con domicilio legal en Calle Arica N° 731, distrito, provincia y departamento de Tacna, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2022-Z.R.N°XIII-S.T.** para la contratación de ADQUISICIÓN DE UNIFORME INSTITUCIONAL (PRENDAS DE CUERO) VERANO 2020 PARA LOS SERVIDORES DE LA ZONA REGISTRAL N° XIII-SEDE TACNA, 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 ADQUISICIÓN DE UNIFORME INSTITUCIONAL (PRENDAS DE CUERO) VERANO 2020 PARA LOS SERVIDORES DE LA ZONA REGISTRAL N° XIII-SEDE TACNA.

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>17</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en PAGO ÚNICO, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

<sup>17</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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 TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO, el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO. EN LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO].

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### **Importante**

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

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

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

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

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



**PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN]** días de producida la recepción.

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

**Importante**

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

**Otras penalidades**

En virtud de lo establecido en el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se establecen las penalidades distintas a las configuradas por mora en las prestaciones

derivadas del contrato, estas penalidades se calcularán de forma independiente a la penalidad por mora, de acuerdo al siguiente detalle:

**Para las prendas de cuero observadas en la entrega.** Para tal efecto el área usuaria en coordinación con el área de abastecimientos (Órgano Encargado de las Contrataciones de la entidad), entregará o pondrá en conocimiento del proveedor la relación de los reclamos presentados con el detalle de las prendas de cuero observadas, cuyo cálculo se efectuará de la siguiente forma:

SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
Entrega de prendas con observaciones y/o sin cumplir las Especificaciones Técnicas adecuadas (diseño, tallas y/o medidas).	<ul style="list-style-type: none"><li>• De 1 a 5 prendas de cuero (Usuario), no aplica esta penalidad.</li><li>• De 6 hasta 10 prendas de cuero (usuarios) con observaciones, penalidad 3% del Monto contratado.</li><li>• Más de 10 prendas de cuero (usuarios) con observaciones, penalidad 7% del monto contratado</li></ul>	Se determina la cantidad a partir de la relación de reclamos presentados, con el detalle de las prendas observadas y devueltas por los beneficiarios.

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas,

integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>18</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

<sup>18</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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

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

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>19</sup>.*



<sup>19</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:  
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## ANEXOS

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized 'A' followed by a cursive 'L' and a final flourish.

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**Comité de Selección**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2022-Z.R.N°XIII-S.T.**

Presente.-

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra<sup>21</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>20</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>21</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.



**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**Comité de Selección**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2022-Z.R.N°XIII-S.T.**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>22</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>23</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>24</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

<sup>22</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>23</sup> Ibidem.

<sup>24</sup> Ibidem.



1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra<sup>25</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



<sup>25</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

**ANEXO N° 2**

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

Señores  
**Comité de Selección**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2022-Z.R.N°XIII-S.T.**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



### ANEXO N° 3

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

Señores  
**Comité de Selección**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2022-Z.R.N°XIII-S.T.**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



#### Importante

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

**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA**

Señores

**Comité de Selección**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2022-Z.R.N°XIII-S.T.**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 5

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

Señores

**Comité de Selección**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2022-Z.R.N°XIII-S.T.**

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>26</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>27</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>28</sup>

<sup>26</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>27</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>28</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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



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

Señores  
**Comité de Selección**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2022-Z.R.N°XIII-S.T.**  
Presente. -

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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



## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**Comité de Selección**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2022-Z.R.N°XIII-S.T.**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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



ANEXO N° 8  
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
Comité de Selección  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2022-Z.R.N°XIII-S.T.  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>29</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>30</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>31</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>32</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>33</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>34</sup>
1										
2										
3										

<sup>29</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

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

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

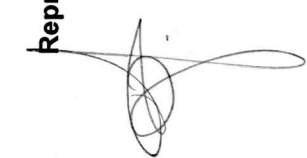
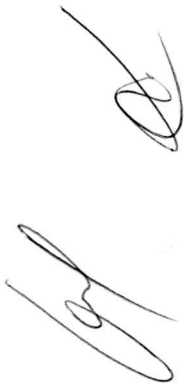
<sup>33</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>29</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>30</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>31</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>32</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>33</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>34</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
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° 005-2022-Z.R.N°XIII-S.T.**  
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.

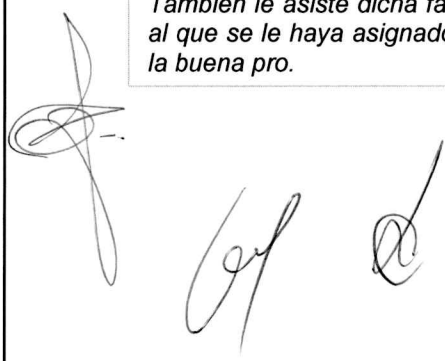
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**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/mp/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° 005-2022-Z.R.N°XIII-S.T.**

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.



