



“Año de la recuperación y consolidación de la Economía Peruana”

10. REGISTRO DE ÍTEM CUBSO:

Nro. CUBSO	Descripción del CUBSO	Descripción adicional	Cantidad	Unidad de medida	Moneda	Lugar
53111602-00392631	ZAPATO DE CUERO TIPO BOX CALF MODELO BLUCHER CON TALON ACOLCHADO Y SISTEMA CEMENTADO CON COSTURA BLAKE Y LONGITUD DE HORMA 26,99 cm APROX. PARA DAMA	ZAPATOS DE VESTIR DE CUERO PARA DAMA	22	PARES	SOLES	Región: Lima Provincia: Lima Distrito: San Borja

11. MODALIDADES DE PAGO:

- a. Suma alzada (x) b. Precios unitarios () c. Esquema mixto ()
d. Tarifas () e. En base a porcentajes () f. Pago por consumo ()

12. DESCRIPCIÓN DE LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
1	Zapatos de vestir de cuero para dama	22	PARES



DENOMINACION	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
Zapatos de vestir de cuero para damas	22	Pares
CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS		
 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 20px; text-align: center;"> <p><i>Las imágenes son referenciales deben responder a las especificaciones técnicas.</i></p> </div>	<p>MODELO: De vestir o línea formal de cuero. No mocasín.</p> <p>COLOR: A elegir</p> <p>CAPELLADA: De cuero vacuno plena flor, napa lisa, teñida y acaba de primera calidad, que brinde flexibilidad y suavidad.</p> <p>CORTE: Espesor de 1.2 mm (+/- 0.2) curtido, teñido atravesado y acabado a la anilina debidamente. El material debe tener resistencia a la flexión mayor a 20 000 flexiones sin presentar daño apreciable.</p> <p>FORRO CAPELLADA: Badana, plena flor, teñido y acabado de buena calidad, de color natural. Espesor de 0.7 mm a 0.9 mm</p> <p>FORRO DE TALÓN: Con solidez al frote después de 150 ciclos en seco y 50 ciclos en húmedo. De badana natural de ovino, por el lado carne, volteado</p> <p>PLANTILLA: Espesor de 0.7 mm a 0,9 mm con una solidez al frote después de 150 ciclos, en seco y 50 ciclos en húmedo. Badana ovino o caprino natural oscuro, de una sola pieza espesor de 0.8 mm a 1.0 mm de primera calidad con revestimiento interior, acolchado que permitan un caminar con suavidad y comodidad.</p> <p>FALZA: Prefabricada con cambrillón metálico acerado.</p> <p>PUNTERA: Termoplástico importado de espesor 0.6 mm a 0.8 mm</p> <p>CONTRAFUERTE: Termoplástico importado de espesor 1.0 mm a 1.2 mm</p> <p>FIRME (PLANTA): De caucho (huella) antideslizante, de primera calidad, color negro, Espesor de 3.5 a 4.0 mm, resistencia a la abrasión, mayor o igual a 350 mm, Dureza, alta flexibilidad, amortiguación y comodidad para el pie.</p> <p>MARCA: Patentada registrada.</p> <p>TACO: Inyectado y totalmente forrado de cuero o pintado a solicitud de la usuaria, Altura: taco llano o bajo, 3, 5, 7, 9 o taco cuña, de acuerdo al pedido de usuaria.</p> <p>TAPILLA: Antideslizante, espesor mayor o igual a 5mm con dureza, mayor o igual a 80° Shore A y una resistencia a la abrasión menor o igual a 37,180mm. Espesor mayor o igual a 5 a 6 mm</p> <p>ACABADO DE SUELA: Natural con brillo nutrientes</p> <p>ACABADO DE CUERO: Crema naturales nutrientes de brillo natural y suave al tacto para su uso.</p> <p>SISTEMA FABRICACIÓN: Cementado, con pegamentos de primera calidad de muy buena resistencia despegue de la firme.</p> <p>ETIQUETADO: Con la marca del confeccionista y aplicar las NTP sobre etiquetado del calzado.</p> <p>NUMERACIÓN Y TALLAS: Sobre medida de cada usuaria. Tallaje en sistema (punto francés) tanto la Calzada como el largo. En punto francés no hay medios puntos. Tener en consideración la calzada para el buen calce de cada usuaria.</p> <p>PRESENTACIÓN: Excelente presentación. Cada par de zapatos en caja de cartón de buena calidad y apariencia. En la parte exterior de la caja deberá figurar el modelo, color, número de calzado y nombre de la usuaria. El calzado debe estar protegido con papel seda dentro de la caja y con su bolsa respectiva.</p>	

12.1 Reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias: No corresponde

12.2 Prestaciones accesorias a la prestación principal:



- “Año de la recuperación y consolidación de la Economía Peruana “
- 12.2.1 Mantenimiento preventivo y/o correctivo
a. Sí () b. No (x)
Indicar el detalle: De corresponder
- 12.2.2 Soporte técnico de ser el caso: No corresponde
a. En el sitio () b. Por teléfono ()
c. En taller de terceros () d. En Línea ()
- 12.2.3 Capacitación y/o entrenamiento:
a. Sí () b. No (x)
Indicar el detalle: Tema de la capacitación, cantidad de personas a capacitar, lugar de la capacitación, horas de capacitación.
- 12.2.4 Instalación/Montaje:
a. Sí () b. No (x)
Indicar detalle y lugar de la instalación / montaje
- 12.2.5 Pruebas de puesta en funcionamiento:
a. Sí () b. No (x)
- 12.3 Otros:**
- 12.3.1 Garantía:
a. meses b. 01 año
- 12.3.2 Visita técnica: No corresponde
Se podrá realizar *(Colocar nombre del servidor con quien se coordinará, correo institucional, número de teléfono, horarios)*
- 12.3.3 Muestras:
a. Sí () b. No (x)
(Indicar el tipo, la cantidad, lugar y horario de presentación de la muestra. Indicar también las características y/o requisitos funcionales que serán verificados, la metodología que se utilizará, los mecanismos y pruebas a los que serán sometidas las muestras que se desean evaluar y el órgano que se encargará de la evaluación de dichas muestras.)
- 12.3.4 Cd o USB:
a. Sí () b. No (x)
(Indicar la oportunidad de la presentación)
- 12.3.5 Catálogo, Brochures, folletos del Bien:
a. Sí () b. No (x)
(Indicar la oportunidad de la presentación)



13. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL:

13.1. Habilitación:

Acreditación:

13.2. Experiencia del proveedor:

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago correspondientes a un mínimo de 03 contrataciones .

13.3. Del personal clave:

13.3.1 Formación académica:

Acreditación:

13.3.2 Experiencia Laboral:

Acreditación:

14. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del bien contratado por un plazo de 01 año contado a partir de la conformidad otorgada por el área usuaria.

15. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN:

- a. Lugar de entrega: En almacén del INICTEL-UNI sito en Av. San Luis 1771 – San Borja - Lima en el horario de 08:30 a 16:30 horas.
- b. Plazo de entrega: 02 días calendarios contabilizado a partir del día siguiente de notificada la orden de compra.

16. RESULTADOS ESPERADOS (ENTREGABLES): No corresponde

17. LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LOS ENTREGABLES: No corresponde

18. FORMA DE PAGO:

- a. Pago Único (X)
- b. Pagos Parciales ()

19. FÓRMULA DE REAJUSTE:

.....

20. CONFORMIDAD DEL BIEN:

- a. Dependencia que brindará la conformidad técnica: Recursos Humanos
- b. Dependencia que brindará la conformidad de pago: OAD-Recursos Humanos



21. PENALIDADES POR MORA:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios F=0.40

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

22. OTRAS PENALIDADES: No corresponde

23. CLÁUSULAS:

22.1 GARANTÍA:

No se requiere la presentación de garantías, de conformidad con lo previsto en el Artículo 139 el Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

22.2 ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO:

A la suscripción del contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.



“Año de la recuperación y consolidación de la Economía Peruana “

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato.

22.3 SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:

En el caso de contratos menores, las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante CONCILIACION.

Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

22.4 RESOLUCIÓN DEL CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO:

Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:

- a) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- c) Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- e) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la interacción con el mercado.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

22.5 GESTION DE RIESGOS:

Es un proceso dinámico y abarca las etapas de la contratación pública, el cual comprende las actividades y las acciones proactivas, preventivas y transversales adoptadas por una entidad contratante para identificar los riesgos que esta enfrenta en la contratación de bienes, servicios y obras. Dichas actividades y acciones se realizan sobre la base de la identificación, análisis, valoración, gestión, control y monitoreo de riesgos, que permiten tomar decisiones informadas y aprovechar las oportunidades potenciales derivadas de estos. Las entidades contratantes realizan la gestión de riesgos a fin de aumentar la probabilidad y el impacto de riesgos positivos y disminuir la probabilidad y el impacto de riesgos negativos, que puedan afectar el cumplimiento de la finalidad pública buscada. En todo momento, la gestión de riesgos debe considerar una mejora en la administración y en el uso de los recursos públicos.

San Borja, 26 de diciembre del 2025.

.....
Ing. Angela Tirado Casildo
Jefa de la Oficina de Administración