

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

[Handwritten signature]

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Interior: 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, junio y octubre de 2022



Municipalidad
de
San Isidro

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 024-2023-CS/MSI
PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE BIENES
“ADQUISICIÓN DE CALZADO DE CUERO PARA
PROTECCIÓN Y SEGURIDAD”**

4

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación 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-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitar-cartas-fianza>).

Advertencia

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO
RUC N° : 20130534211
Domicilio legal : Calle Augusto Tamayo N° 180 Lima - Distrito San Isidro
Teléfono: : 513-9000 Anexo 2023
Correo electrónico: : kevin.sifuentes.prov@munisanisidro.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de ADQUISICIÓN DE CALZADO DE CUERO PARA PROTECCIÓN Y SEGURIDAD.

Ítem Paquete

Sub Ítem	N°	Descripción	Cantidad	Unidad de Medida
01	1	Bota de cuero para Motorizado	687	Par
	2	Borseguie de cuero	120	Par
	3	Botín de cuero con punta reforzada	1,168	Par
02	1	Botín de cuero con punta reforzada para Caballero	176	Par
	2	Botín de cuero con punta de acero Unisex	2	Par
	3	Botín de cuero vulcanizado y dieléctrico	10	Par
	4	Botín de cuero de punta de acero	160	Par

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 040-2023-EXP-SL-GAF/MSI el 04 de octubre del 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

- 5. Recursos Determinados / 08. Impuestos Municipales
- 2. Recursos Directamente Recaudados / 09. Recursos Directamente 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 **A SUMA ALZADA**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

No aplica.

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

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 máximo de **VEINTE (20) días calendario**, contabilizados desde el día siguiente de la firma del contrato respectivo, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar el monto de S/ 7.00 (Siete con 00/100 Soles) en la caja de la Entidad sitio Calle Augusto Tamayo N° 180 - Piso 1, San Isidro, y recabar el ejemplar de las bases en la Subgerencia de Logística ubicado en el 6to piso, desde las 8:00 a 17:00 horas.

Importante

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

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Ley N° 29973, Ley General de Personas con Discapacidad.
- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31640, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2023.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la información Pública, aprobado mediante Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto, aprobado mediante Decreto Supremo N° 304-2012-EF.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF, en adelante la Ley.
- Código Civil.
- Decreto Legislativo N° 295, Código Civil
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Directivas, Pronunciamientos, Opiniones y Comunicados del Órgano Supervisor de Contrataciones del Estado, en adelante OSCE.
- Resolución Ministerial N° 031-0339-MINSA/DGIESP-2023, Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2.
- Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificatorias.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

e) Presentación de Muestra:

Muestra

En la etapa de presentación de ofertas, los postores deberán presentar una (01) muestra de cada calzado al Comité de los bienes que son objeto de la presente contratación; las muestras deberán estar confeccionadas de acuerdo a especificaciones técnicas, en caso contrario se consideran como no presentadas.

Las muestras deberán de ser presentadas en talla N° 42 (par), sin ninguna marca o logotipo que identifique al postor. El comité de selección codificará las mismas antes de proceder a la evaluación.

Las muestras serán entregadas en la misma fecha de presentación de ofertas en único horario: 8:00 am hasta las 16:00 horas en la MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO, sito en Calle Augusto Tamayo N° 180 - San Isidro en el Piso N° 06 en recepción de la Subgerencia de Logística, debiendo estar debidamente rotulado, y estas serán entregadas sólo a través de una Guía de Remisión, donde se detalle las muestras entregadas e indicando número de sub ítem de cada muestra.

La finalidad del requerimiento de muestras es acreditar el cumplimiento de las especificaciones técnicas, lo cual resulta congruente y razonable en relación con el objeto de la convocatoria.

El Postor que presente muestras en otro material al solicitado queda automáticamente descalificado.

Las muestras servirán de patrón, para ser confrontado posteriormente con los lotes que internara el contratista.

Sub Ítem N° 01:

Las muestras deben ser presentadas y serán evaluadas por un Profesional Especializado (especialista textil y/o ingeniero textil y/o industrial y/o perito textil) contratado por la Municipalidad de San Isidro.

MECANISMO, PRUEBAS Y METODOLOGIA A EMPLEAR:

Se encuentran descritas en el **anexo N° 03** de las Especificaciones Técnicas.

- **Encargados de realizar la verificación:** A cargo de las áreas usuarias quien contará con especialistas asignados por las mismas áreas / Profesionales Especializados (especialista textil y/o ingeniero textil y/o industrial y/o perito textil) quien asesorará técnicamente en la etapa de evaluación de muestras, evaluación de calidad del calzado. Asimismo, brindará asistencia técnica en la etapa del internamiento, entregadas por el Contratista en el almacén de la entidad, evaluando muestras al azar de la producción de acuerdo a las especificaciones técnicas.
- **Devolución de muestras:** Serán entregadas en el estado en que se encuentren luego de las pruebas efectuadas, la devolución será a pedido del postor, quien deberá presentar la solicitud correspondiente en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles posterior al consentimiento de la buena pro, salvo en caso del ganador de la buena pro.

Sub Ítem N° 02:

Las muestras deben ser presentadas y serán evaluadas por cada área respectivamente evaluar y validar cada muestra presentada con por el personal técnico que designe.

En concordancia con el punto **3.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS** del **CAPITULO III REQUERIMIENTO** de la **SECCIÓN ESPECIFICA**.

- f) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**⁴
- g) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- h) El precio de la oferta en **SOLES**. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁵.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa **(Anexo N° 10)**.

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁶ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁷ (**Anexo N° 11**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁸.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete⁹.

Importante

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

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos*

⁶ 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/>

⁷ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁸ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁰.

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

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **mesa de partes** de la **Municipalidad Distrital de San Isidro**, sito en **Calle Augusto Tamayo N° 180 - Piso 1 - San Isidro**.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en ÚNICO PAGO en moneda nacional dentro de los plazos de Ley.

Para efectos del pago de la contraprestación ejecutada por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informes respectivos de los responsables de las áreas usuarias para **Sub ítem N° 01** (Alcaldía, Subgerencia de Serenazgo y Subgerencia de Tránsito y Movilidad Urbana) y **Sub ítem N° 02** (Subgerencia de Gestión Ambiental, Gerencia de Desarrollo Ambiental Sostenible y Subgerencia de Mantenimiento Urbano), emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Guía de Remisión (Recepción del Almacén)
- Comprobante de pago - Factura.

Dicha documentación se debe presentar en la **Subgerencia de Logística**, sito en **Calle Augusto Tamayo N° 180 - Piso 1 - San Isidro**.

La conformidad se la prestación se regula por lo dispuesto en el Artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad referente al **Ítem Paquete N° 01** será emitida respectivamente por la SUBGERENCIA DE SERENAZGO, la SUBGERENCIA DE TRÁNSITO Y MOVILIDAD URBANA y ALCALDÍA; previo informe técnico del profesional especializado (especialista textil y/o ingeniero textil y/o industrial y/o perito textil) contratado por la Entidad, quien garantizará la calidad y cumplimiento de las características técnicas del calzado; del **Ítem Paquete N° 02** por la SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL, la GERENCIA DE DESARROLLO AMBIENTAL SOSTENIBLE y la SUBGERENCIA DE MANTENIMIENTO URBANO, dentro de los plazos establecidos por Ley.


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

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

 Municipalidad de San Isidro	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ADQUISICIÓN DE CALZADO DE CUERO PARA PROTECCIÓN Y SEGURIDAD	Fecha: Setiembre 2023 Pág. 1 de 5
--	--	--

ADQUISICIÓN DE CALZADO DE CUERO PARA PROTECCIÓN Y SEGURIDAD

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición de botas de calzado de cuero para protección y seguridad

2. FINALIDAD PÚBLICA

Alcaldía, brindar medidas de protección y seguridad al personal motorizado para el cumplimiento de sus funciones.

Subgerencia de Serenazgo y la Subgerencia de Tránsito y Movilidad Urbana brindar una adecuada protección y seguridad al personal operativo que patrulla las diversas arterias del distrito para el cumplimiento de sus funciones, y así poder brindar protección a los vecinos a través de las diversas acciones preventivas y disuasivas en el distrito, manteniendo y mejorando el servicio de vigilancia, y seguridad vial respectivamente con fines de prevención y disuasión de acciones delictivas, faltas de tránsito, accidentes, protección civil y atención de emergencias en beneficio de los vecinos del distrito y población flotante.

Subgerencia de Gestión Ambiental brindar las medidas de protección y seguridad al personal, que realizan actividades de limpieza pública, mantenimiento y renovación de las áreas verdes, así como el aprovechamiento de los recursos, en mejora de la calidad ambiental del distrito.

Gerencia de Desarrollo Ambiental Sostenible optimizar las condiciones de trabajo, preservar la salud y el bienestar del personal, que realiza trabajo de campo para la ejecución de sus actividades y para minimizar los riesgos de exposición.


Subgerencia de Mantenimiento Urbano, optimizar las condiciones de trabajo, preservarla salud y el bienestar del personal, minimizar los riesgos de exposición en pies, esto será posible mediante la entrega de protección personal al trabajador

3. OBJETO DE LA CONTRATACION

Contar con una persona natural o jurídica que provea de calzado de cuero para protección y seguridad para el personal operativo de Alcaldía, Subgerencia de Serenazgo, Subgerencia de Gestión Ambiental, Gerencia de Desarrollo Ambiental Sostenible, Subgerencia de Mantenimiento Urbano y Subgerencia de Tránsito y Movilidad Urbana.

4. DEPENDENCIA UNIDAD ORGANICA Y/O SOLICITANTE

- Alcaldía
- Subgerencia de Serenazgo
- Subgerencia de Tránsito y Movilidad Urbana
- Subgerencia de Gestión Ambiental
- Gerencia de Desarrollo Ambiental Sostenible
- Subgerencia de Mantenimiento Urbano

 Municipalidad de San Isidro	ESPECIFICACIONES TECNICAS ADQUISICIÓN DE CALZADO DE CUERO PARA PROTECCIÓN Y SEGURIDAD	Fecha: Setiembre 2023
		Pág. 1 de 5

5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR

5.1 ALCANCES

ITEM PAQUETE	N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
01	1	BOTA DE CUERO PARA MOTORIZADO	687	PAR
	2	BORSEGUIE DE CUERO	120	PAR
	3	BOTIN DE CUERO CON PUNTA REEFORZADA	1168	PAR
02	1	BOTIN DE CUERO CON PUNTA REFORZADA PARA CABALLERO	176	PAR
	2	BOTIN DE CUERO CON PUNTA DE ACERO UNISEX	2	PAR
	3	BOTIN DE CUERO VULCANIZADO Y DIELECTRICO	10	PAR
	4	BOTIN DE CUERO DE PUNTA DE ACERO	160	PAR

5.2 CARACTERISTICAS TECNICAS

Las características técnicas y descripción general del calzado, se encuentran descritas en:

- Ítem Paquete N° 01 (Ítem paquete), en el Anexo N° 01 adjunto al presente documento.
- Ítem Paquete N° 02 (Ítem paquete), en el Anexo N° 02 adjunto al presente documento.

Los bienes a internar deberán de ser entregados en caja de cartón individual, conteniendo un par, cada caja debe indicar la respectiva talla y modelo.

Los postores a presentarse deberán de acreditar la experiencia en el rubro o pertenecer al rubro de la contratación.


6. OTRAS CONSIDERACIONES

6.1 GARANTIA

6.1.1 ALCANCE

El contratista deberá garantizar que los bienes entregados sean nuevos y libres de defectos de fabricación, inadaptación con el uso normal o cambios de color.

El plazo de reposición de los bienes internados será de cinco (05) días calendarios, contabilizado a partir del día siguiente de notificado el desperfecto, observación y/o anomalía por parte de la MSI, la cual será vía correo electrónico institucional.

 Municipalidad de San Isidro	ESPECIFICACIONES TECNICAS ADQUISICIÓN DE CALZADO DE CUERO PARA PROTECCIÓN Y SEGURIDAD	Fecha: Setiembre 2023
		Pág. 1 de 5

6.1.2 PERIODO

La garantía de calidad será por un periodo mínimo de doce (12) meses, contabilizados a partir de la fecha en que se otorga la respectiva conformidad de recepción de los bienes por parte del área usuaria.

6.2 MUESTRA

En la etapa de presentación de ofertas, los postores deberán presentar una (01) muestra de cada calzado al Comité de los bienes que son objeto de la presente contratación; las muestras deberán estar confeccionadas de acuerdo a especificaciones técnicas, en caso contrario se consideran como no presentadas

Las muestras deberán de ser presentadas en talla N° 42 (par), sin ninguna marca o logotipo que identifique al postor. El comité de selección codificará las mismas antes de proceder a la evaluación.

Las muestras deberán de ser entregadas en la misma fecha de presentación de ofertas en único horario: 8:00 am hasta las 16:00 horas en la MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO sito en Calle Augusto Tamayo N° 180 – San Isidro en el Piso N° 06 en recepción de la Subgerencia de Logística, debiendo estar debidamente rotulado, y estas serán entregadas sólo a través de una Guía de Remisión, donde se detalle las muestras entregadas y al ítem que se presenta.

La finalidad del requerimiento de muestras es acreditar el cumplimiento de las especificaciones técnicas, lo cual resulta congruente y razonable en relación con el objeto de la convocatoria.

Las muestras deben ser presentadas y serán evaluadas en el ítem Paquete N° 01 por un Profesional Especializado (especialista textil y/o ingeniero textil y/o industrial y/o perito textil) contratados por la Municipalidad de San Isidro y en el ítem Paquete N° 02 cada área respectivamente evaluará y validará cada muestra presentada con por el personal técnico que designe.

El Postor que presente muestras en otro material al solicitado queda automáticamente descalificado.

Las muestras servirán de patrón, para ser confrontado posteriormente con los lotes que internará el contratista.

MECANISMO, PRUEBAS Y METODOLOGIA A EMPLEAR:

Se encuentran descritas en el anexo N° 03 adjunto al presente documento


7. LUGAR DE ENTREGA

Los bienes deberán de ser entregados en el almacén central - Calle Augusto Tamayo N° 180 - San Isidro de lunes a viernes de 08:00 a 17:00 horas.

8. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes serán entregados en un plazo máximo de VEINTE (20) días calendario, contabilizados desde el día siguiente de la firma de contrato respectivo.



 Municipalidad de San Isidro	ESPECIFICACIONES TECNICAS ADQUISICIÓN DE CALZADO DE CUERO PARA PROTECCIÓN Y SEGURIDAD	Fecha: Setiembre 2023
		Pág. 1 de 5

9. FORMA DE PAGO Y CONFORMIDAD

- La Entidad efectuara el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un único pago en moneda nacional dentro de los plazos de Ley.
- Para efectos del pago de la contraprestación ejecutada por el contratista, la entidad debe de contar con la siguiente documentación:
 - Informes respectivos de los funcionarios responsables de las áreas usuarias para ítem **Paquete N° 01** (Alcaldía, Subgerencia de Serenazgo y Subgerencia de Tránsito y Movilidad Urbano) y ítem **Paquete N° 02** (Subgerencia de Gestión Ambiental, Gerencia de Desarrollo Ambiental Sostenible y Subgerencia de Mantenimiento Urbano), emitiendo la Conformidad de la prestación efectuada.
 - Guía de Remisión (Recepción del Almacén)
 - Comprobante de Pago - Factura
- Dicha documentación se debe de presentar en la Subgerencia de Logística, sito en Calle Augusto Tamayo N° 180 - San Isidro.
- 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 de la prestación se regula por lo dispuesto en el Artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad referente al ítem **Paquete N° 01** será emitida respectivamente por la SUBGERENCIA DE SERENAZGO y la SUBGERENCIA DE TRÁNSITO Y MOVILIDAD URBANO y ALCALDÍA; previo informe técnico del Profesional Especializado (especialista textil y/o ingeniero textil y/o industrial y/o perito textil) contratado por la Entidad, quien garantizará la calidad y cumplimiento de las características técnicas del calzado; del ítem **Paquete N° 02** por la, SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL, GERENCIA DE DESARROLLO AMBIENTAL SOSTENIBLE Y SUBGERENCIA DE MANTENIMIENTO URBANO, dentro de los plazos establecidos por Ley.

10. PENALIDADES

Si el proveedor incurre en retraso injustificado en la entrega del bien, se aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a lo señalado en el Artículo 161° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y/o normas internas vigentes en la contratación.

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde:

F: Conforme Artículo 162° del Reglamento de La Ley 30225, será igual según corresponda a:

0.40, para plazos menores o iguales a sesenta (60) días

0.25, para plazos mayores a sesenta (60) días

11. RESOLUCIÓN DE CONTRATO

En caso que la penalidad acumule el monto máximo de la contratación, podrá resolverse el contrato conforme directiva interna o normas específicas en materia de contrataciones; así como el Artículo 164° y 165° del Reglamento de la Ley 30225.

ANEXO

N° 01




TALLAS ITEM PAQUETE N° 01

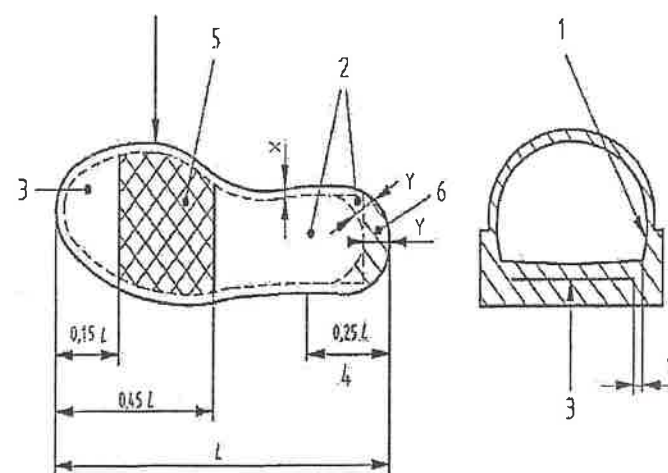
TALLAS	BOTAS DE CUERO PARA MOTORIZADO	BOTIN DE CUERO CON PUNTA REEFORZADA	BORSEGUIE DE CUERO
	687	1168	120
35		12	
36	6	81	
37	2	80	
38	4	90	2
39	4	120	2
40	45	130	10
41	89	200	14
42	227	225	40
43	227	165	24
44	55	45	16
45	24	12	8
46	4	6	4
47		2	



ANEXO N° 01: ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR

 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS BORCEGUIE DE CUERO	
CARACTERÍSTICA	DESCRIPCIÓN
A.- MATERIALES	
1. CORTE / CAPELLADA	
Tipo	Cuero Bovino box calf, curtido al cromo - Capellada: De una sola pieza de cuero. - Garibaldís: 2 piezas de cuero. - Taloneras: De una pieza de cuero. - Tira de talón: De una pieza de cinta de poliamida de 2.5 cm + 0.05 cm - Tira lateral: 2 piezas de cinta de poliamida de 7.5 cm + 0.2 cm - Tira de refuerzo de Caña: Sesgo de 12 mm + 1 mm
Color	Negro (teñido atravesado).
Acabado del corte	Liso, suave y semi brillante.
Espesor del corte, mm	2.0 a 2.2 mm
Resistencia a la flexión, ciclos.	Con una resistencia a la flexión de por lo menos 125,000 flexiones, sin agrietarse.
Resistencia al desgarro	Una resistencia al desgarro de 120 N, como mínimo.
2. FUELLE Y CAÑA	
Tipo	Material Textil 100% poliamida - Caña: 4 piezas x par Fuelle o guardapolvo: 2 piezas x par
Peso de la tela	320 gr/m ² + 20 gr/m ²
Espesor	0.6 mm.
Color	Negro
Peso del Hilo	De 1000 a 1500 Denier
3. FORRO CAPELLADA	
Tipo	Material textil. Algodón, sarga, tocuyo o bramante. Capellada: Forro completo de una pieza de textil.
Color	Natural de la tela a emplearse
Resistencia a la abrasión	Con una resistencia a la abrasión en seco 25600 ciclos, sin mostrar ningún agujero.
4. FORRO TALON / GARIBALDE (Parte Interna)	
Tipo	Cuero natural de origen ovino, caprino, bovino, equino, etc., curtido al cromo. Garibaldís: Forro completo en 2 piezas de cuero. Forro de talón parte trasera: Forro completo en 2 piezas.
Color	Negro
Espesor	1.0 - 1.3 mm
5. PLANTILLA	
Tipo	Plantilla removible tipo canoa conformada de PU espumado, EVA y/o látex forrada en su superficie con material textil.
Color	Negro.
Resistencia a la abrasión Martindale	Realizada al material textil que recubre la superficie de la plantilla En seco: 25 600 ciclos En húmedo: 12 800 ciclos Luego de realizar el ensayo el material textil no debe mostrar ningún agujero
Espesor de la plantilla	Talón: 6 mm + 0.5 mm Planta: 3 mm + 0.5 mm
6. PUNTERA O TOPE	
Tipo	Tela de inmersión o puntex
Espesor	1.2 + 0.1 mm
7. CONTRAFUERTE	
Tipo	Tela de inmersión o puntex

ANEXO N° 01: ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR

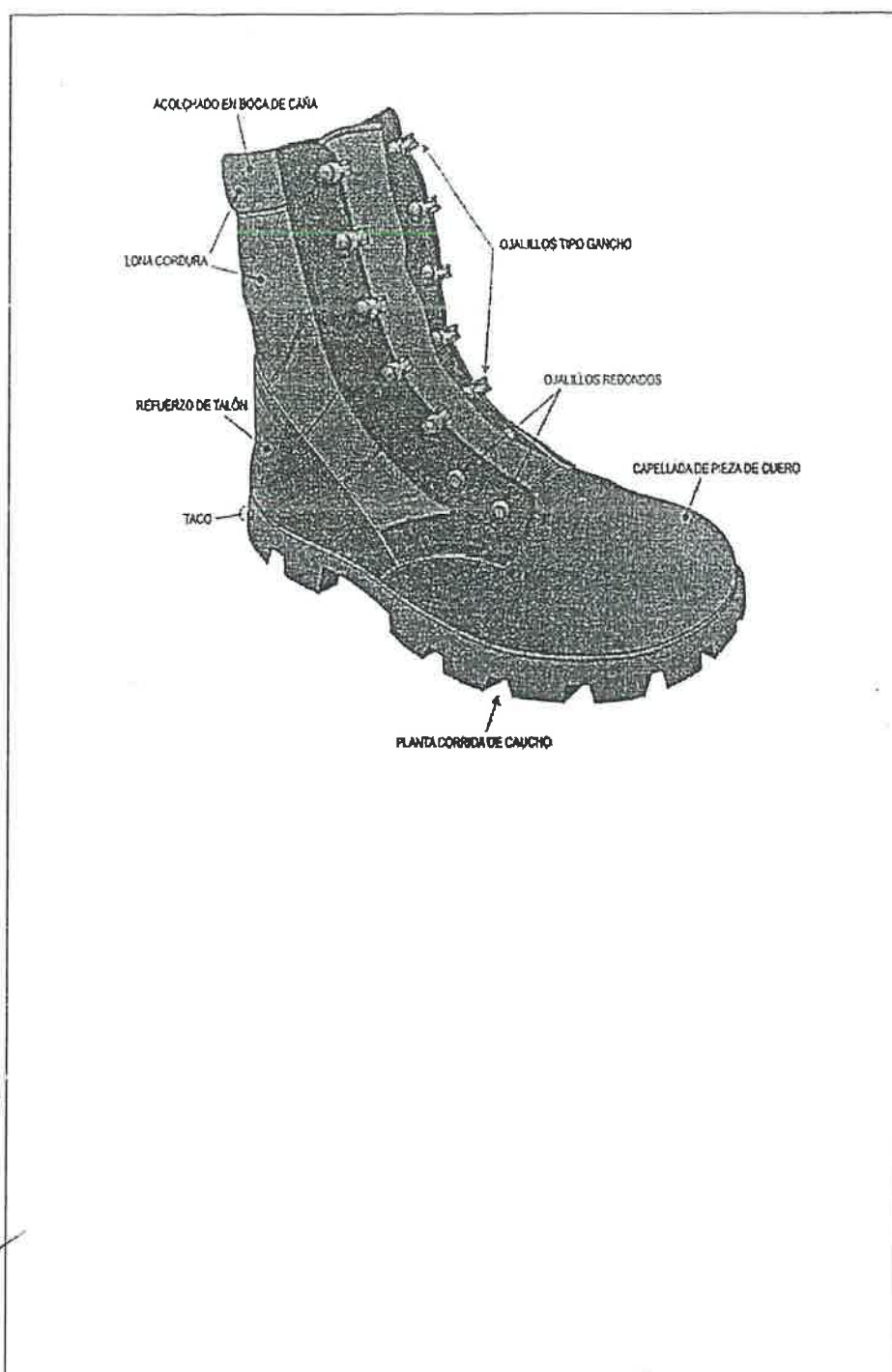
Espesor	1.4 + 0.1 mm
8. FALSA	
Tipo	Material celulósico o suela de cuero desflorada Se considerara doble falsa a cada pie entre las dos falsas se coloque la plantilla de acero a manera de sándwich
Espesor	2.5 mm
9. PLANTILLA METALICA	
Resistencia a la corrosión	Plantilla de acero inoxidable que al ser sometida al ensayo de Resistencia a la corrosión no debe mostrar más de 5 zonas con corrosión, ninguna de ellas con una superficie superior a 2.5 mm ² , además la indicada plantilla deberá presentar calidad y propiedad de retorno al momento de flexión de uso; a fin de evitar que la Bota de combate sufra deformación
Conformidad dimensional	 <p>1 Línea correspondiente al canto de la horma 2 Posibles formas de la plantilla 3 Plantilla resistente a la perforación 4 Zona del tacón 5 Área sombreada 1 6 Área sombreada 2 L Longitud interior del piso</p> <p>FIGURA 1</p>
Resistencia a la penetración	La fuerza requerida para perforar el conjunto de la suela no debe ser inferior a 100 N
10. PLANTA Y TACO	
Tipo	De caucho. Vulcanizado directo al corte. Una sola pieza.
Color	Negro
Resistencia a la abrasión	Una resistencia a la abrasión menor y no superior a 150 mm ³ para materiales con densidad superior a 0,9 g/cm ³ .
Resistencia a la flexión	Una resistencia a la flexión en la que el aumento de la incisión no supere los 4 mm después de realizar 30,000 flexiones.
Resistencia de la unión corte/piso	> a 10,0 N/mm, a menos que se produzca desgarro en cuyo caso no debe ser inferior a 8,0 N/mm
Acabado	Pulido fino sin relieves, ni rebabas del caucho.
11. OJALILLOS	
Tipo	Ojalillos: N° 130 Redondos de aluminio o de bronce esmaltado en color negro Ojalillos de amarre rápido: De aluminio o bronce esmaltado en color negro, con remaches.
Cantidad	2 pares de ojalillos por pie - 5 pares de ojalillos de amarre rápido por pie
12. PASADORES	
Tipo	Par. De poliéster color negro Tamaño: Largo: 170 cm +/- 2 cm, Diámetro: 3 mm +/- 1 mm - Con terminales protectores de plástico.
13. VÁLVULA DE DRENAJE	
Tipo	De aluminio o bronce esmaltado en color negro. 2 válvulas de drenaje lado interno

ANEXO N° 01: ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR


	de cada pie.
Diámetro	12 mm +/- 1 mm
14. HILO DE APARADO	
Tipo	Poliéster 3 cabos, color negro.
15. ADHESIVO	
Tipo	Policloropreno
B.- CARACTERISTICAS DE LA CONSTRUCCIÓN	
De aparado	
<ul style="list-style-type: none"> Unión de cañas: 1 costura guante o zig-zag. Costura de tira de refuerzo: 1 costura a cada extremo de la cinta. Costura tira de talón: 2 costuras a cada extremo del largo de la tira. Costura de tira lateral: 1 costura a cada lado del ancho de la tira y una costura al centro de la misma. Costura del cuello acolchado: 2 costuras para unir el acolchado y las cañas. Costura de garibaldi: 1 costura al borde del garibaldi sobre la caña. Costura de la talonera: 4 costuras al borde de la talonera sobre la caña y forro del talón. Costura de los garibaldis, forro de garibaldi y fuelle: 2 costuras hacia la caña y 1 costura hacia el Garibaldi. Costura de fuelle: 2 costuras del fuelle sobre la capellada. Costura de unión de las cañas y la capellada: 4 costuras de la caña sobre la capellada. El atraque se realiza en "x" dentro de un rectángulo. 	
Altura de la caña(sin incluir taco)	24.00 cm \pm 0.3 cm Válido para la talla N° 41.
Abertura del fuelle a la altura del borde superior	24.00 cm \pm 0.3 cm Válido para la talla N° 41.
Altura de talonera	6.5 cm \pm 0.5 cm Válido para la talla N° 41.
Armado	El armado de la punta y talón debe ser en inyección directa, armado cosido o engrapado junto con la plantilla metálica.
De construcción	Sistema VULCANIZADO.
C.- ACABADO.- Libre de defectos en el material y la confección del Borceguí.	
D.- IMAGEN REFERENCIAL	



ANEXO N° 01: ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR



ANEXO N° 01: ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR

 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS BOTIN DE CUERO CON PUNTA REFORZADA	
CARACTERÍSTICA	DESCRIPCIÓN
A.- MATERIALES	
1. CUERO PARA CORTAR	
Tipo	Bovino, flor entera, repente al agua Nota: FUELLE Piel vacuno hidrofugado con acolchamiento
Colores	Negro (teñido atravesado)
Espesor	1.8 a 2.2 mm
Acabado del cuero	Liso, suave y semi brillante
Resistencia a la Flexión (ciclos)	50,000 flexiones sin daño aparente en la flor
Resistencia al Desgarro	20 N como mínimo
Nota: El cuero de la caña acolchada (zona del tobillo) y fuelle es tipo bobino hidrófugo color negro.	
2. FORRO INTERNO	
Material	Cuero de ovino, flor entera
Color	Natural
Espesor	1.0. - 1.3mm
3. FORRO DE CAPELLADA	
Material	Tela drill
Composición	Algodón/poliéster
Diseño	Asargado
Color	Blanco
4. PLANTILLA	
Tipo	Micro poroso presenta absorción de sudor y es anti hongos forrado con material textil.
Color	Negro.
Espesor de la plantilla	Talón: 6 mm + 0.5 mm Planta: 3 mm + 0.5 mm
5. PUNTERA O TOPE	
Tipo	Tela de inmersión o puntex
Espesor	1.2 + 0.1 mm
6. CONTRAFUERTE	
Tipo	Tela de inmersión o puntex
Espesor	1.4 + 0.1 mm
7. FALSA	
Tipo	Material celulósico o suela de cuero desflorada

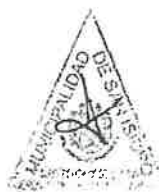


ANEXO N° 01: ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR

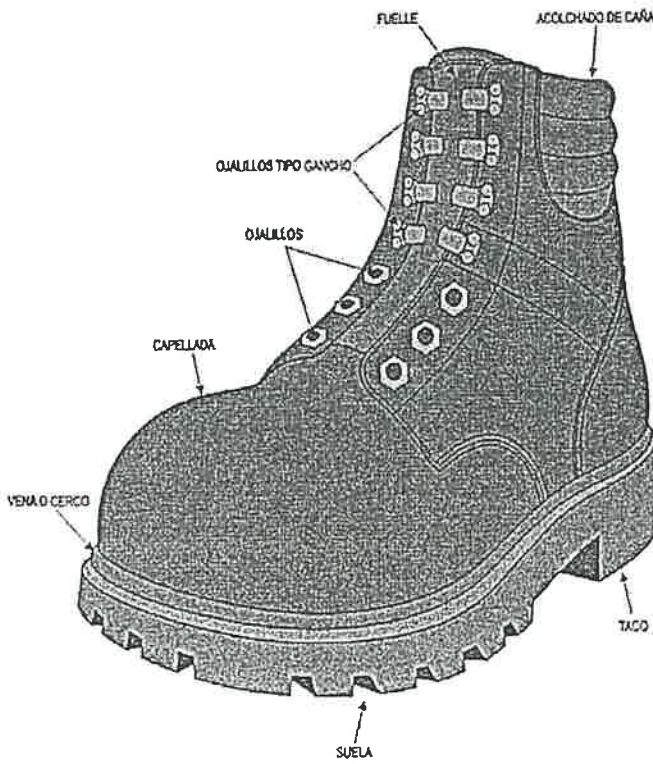
Espesor	2.5 mm
	En la punta - 0.5 mm
8. RELLENO	
Material	Microporoso
Espesor	6.0 +/- 1.0 mm
9. ENTREPLANTA	
Material	Caucho
Color	Negro
Espesor	4.5 a 5.0 mm
10. CAMBRILLON	
Material	Acero
Espesor	1.5 +/- 0.2mm
11. CERCO	
Material	PVC
Color	Negro
Tipo	"L" o vena
12. PLANTA Y TACO	
Tipo	De caucho nitrilo antideslizante. Una sola pieza.
Color	Negro
Resistencia a la abrasión	Una resistencia a la abrasión menor y no superior a 150 mm³ para materiales con densidad superior a 0,9 g/cm³.
13. OJALILLOS	
Tipo	Ojalillos: Redondos o hexagonales Ojalillos de gancho, de amarre rápido: De aluminio o bronce esmaltado en color negro, con rem
Cantidad	- 3 pares de ojalillos por pie - 4 pares de ojalillos de amarre rápido por pie

14. PASADORES	
Tipo	Par. De poliéster color negro Tamaño: Largo: 120 cm +/- 2 cm. Diámetro: 3 mm +/- 1 mm Con terminales protectores de plástico.

15. HILO DE APARADO	
Tipo	Poliéster 3 cabos, color negro.




ANEXO N° 01: ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR

B.-CONFECCIÓN	
1. De aparato	Unión de todas las piezas es con dos costuras
2. De construcción	Sistema Good Year Welt.
C.- ACABADO.- Libre de defectos en el material y la confección del Botín de cuero negro	
D. ROTULADO: Cada botín presenta una etiqueta de marca, procedencia y talla, según lo establecido en el Reglamento Obligatorio del Etiquetado del Calzado con Decreto Supremo Nro. 004-2003 del Ministerio de la Producción, mediante pictogramas o texto de la composición de la capellada, forro, plantilla y firme, acompañado del texto "Hecho en el Perú", si es el caso y el número de RUC del fabricante.	
E. EMBALAJE: Cada par de botines, lleva un protector que puede ser papel, cartón o plástico, se interna dentro de una caja de cartón duro resistente al transporte, manipuleo y almacenamiento. La caja lleva una etiqueta de marca y de talla.	
F- IMAGEN REFERENCIAL	
 <p>Nota: Altura de la caña , medido desde el talón 16 cm.</p>	



ANEXO N° 01: ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR

 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS BOTA DE CUERO PARA MOTORIZADO	
CARACTERÍSTICA	DESCRIPCIÓN
A.-MATERIALES	
1. CUERO PARA CORTE	
Tipo	Bovino, cuero satinado
Colores	Negro
Espesor	1.8 a 2.2 mm
Acabado del cuero	Liso, suave y brillante
Resistencia a la Flexión (ciclos)	125,000 flexiones sin daño aparente en la flor
Resistencia al Desgarro	120 N como mínimo UNE-EN ISO 3377.2.2003
2. FORRO DE CUERO	
Material	Cuero de ovino, flor entera
Color	Habano
Espesor	1.0. – 1.3mm
3. FORRO DE CAPELLADA	
Material	Tela drill
Composición	Algodón/poliéster
Diseño	Asargado
Color	Blanco
	Inspección Visual
4. PLANTILLA	
Material	Cuero de ovino, flor entera
Color	Habano
Espesor	1.0 mm a 1.3 mm
5. PUNTERA Y CONTRAFUERTE	
Material	Tela puntex o termoplástico en base textil.
<u>Espesor unitario:</u>	
Puntera	1.2 +/- 0.1mm
Contrafuerte	1.4 +/- 0.1mm
6. FALSA	
Material	Suela de cuero desflorada

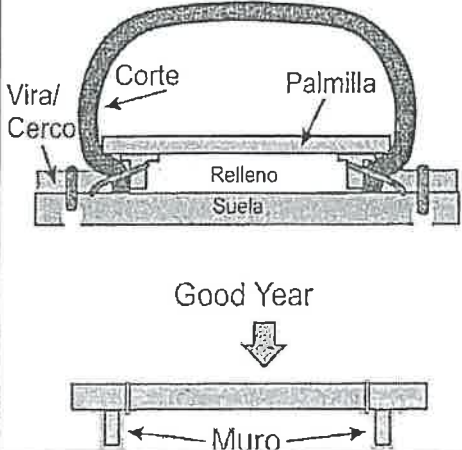
ANEXO N° 01: ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR

Espesor	2.5 +/- 0.5mm	
	En la punta - 0.5mm	
7. RELLENO		
Material	Microporoso	
Espesor	6.0 +/- 1.0 mm	
8. ENTREPLANTA		
Material	Caucho	
Color	Negro	
Espesor	4.5 a 5.0 mm	
9. PLANTA Y TACO		
Material	Caucho Nitrilo antideslizante de una sola pieza	
Color	Negro	
Diseño de huella	Según fabricante, con canales distribuidos en diferentes partes de la suela para la salida del agua.	
10. CAMBRILLON		
Material	Acero	
Espesor	1.5 +/- 0.2mm	
Nervaduras	2	
11. CERCO		
Material	PVC	
Color	Negro	
Tipo	"L" o vena	
12. VALVULA DE DRENAJE		
Material	Aluminio esmaltado	
	Identificación cualitativa del metal - Calibrador	
Color	Negro	
Acabado	Protegidos para la corrosión	
Medidas:		
Diámetro	12mm +/- 1 mm	
Tipo	Redondos con arandelas de seguridad	
13. HILO DE APARADO		
Tipo	Poliéster color negro.	
	20/3 para la costura externa	
	20/2 para la costura interna.	
14. HILO DE MONTAJE		
Tipo	Nylon o Poliéster N° 18.	
15. CIERRE		

1



ANEXO N° 01: ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR

Dientes	Nylon (deslizador con logo de marca) - Con diente fino	
Longitud	38 cm a 40 cm (depende de la altura de la caña)	
Color	Negro	
B.- CONFECCIÓN		
1. Aparado		
<p>Unión de todas las piezas con dos costuras, la caña(alta), capellada y talonera</p> <p>El cerrado de la caña se da por medio de un cierre (metálico) en la parte posterior central desde la parte alta de la caña hasta la parte central de la talonera.</p> <p>La caña en los dos lados posteriores lleva un ribete de 1cm debajo de cual va pegado la cinta del cierre, este a su vez está encima del forro</p> <p>Nota: Los ribetes no deben impedir el libre deslizamiento del cerrado del cierre.</p> <p>En la parte lateral central, lleva un pespunte en V y un regulador de dos piezas fijadas en los extremos con remaches de bronce cromado y una hebilla reguladora (VER GRAFICO)</p> <p>Medida de la caña, parte posterior dependerá</p>		
		Inspección visual
2. Construcción de la falsa		
Sistema	<p>CEMENTADO y costurado Sistema Good Year Welt con costura de cerco directo a la suela a través de un canal o con costura escondida/ciega.</p>  <p>Good Year</p> <p>Muro</p>	Inspección visual
Horma Caballero	Calzada 10+/- 5, punta redonda, altura de taco 20	El adquiriente podrá verificar en la planta del proveedor, el número de calzada, cuando lo considere conveniente.
Horma Dama	Calzada 9 1/2, punta redonda, altura de taco 20 mm	El adquiriente podrá verificar en la planta del proveedor, el número de calzada, cuando lo considere conveniente.
Adhesivo	Cemento universal previa halogenación, Policloropreno o Adhesivo de base acuosa	Inspección visual
<p>C.- ACABADO.- Las botas negras de motociclista terminado, está libre de los defectos que se mencionan a continuación:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Calzados mal emparejados y que sus pares se encuentren confundidos en el lote de las botas 2. Grapas o tachuelas en el interior de las botas. 3. Material de la capellada, con cortes, arrugas o marcas observables a simple vista. 4. Suela y/o taco despegados por tramos. 5. El producto físicamente no corresponde a lo solicitado. 		

ANEXO N° 01: ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR

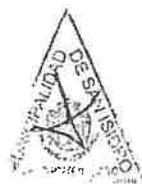
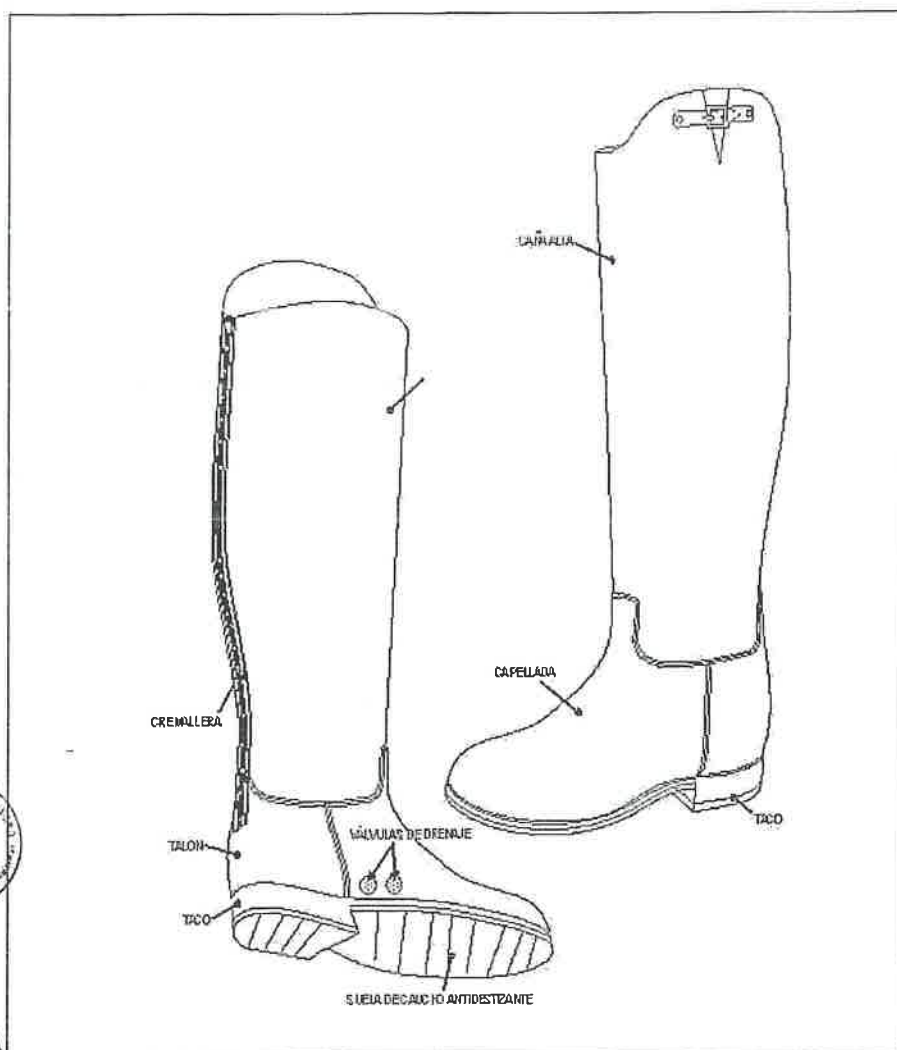
6. Diferente tipo de material en el corte a lo especificado.
7. Elementos del corte separados en las costuras o sin costuras.
8. Sin forro (según lo solicitado)
9. Firme sin dibujo o lisa (según lo solicitado).
10. Firme/planta, plantilla o forro de diferente material al especificado.
11. Diferente color al especificado.
12. Planta cuarteada, arqueada o con deformaciones.
13. Armado del corte equivocado o descentrado.
14. Diseño diferente al especificado.
15. Pigmentación de diferente firmeza y/o no homogénea en el forro.
16. Costuras chuecas, fruncidas o deficientes.
17. Diferente coloración en la firme de un mismo par.
18. Mal olor.
19. Artículos húmedos o mojados.
20. Manchas de aceite, grasa, etc.
21. Contaminación microbiana (hongos, bacterias, etc.) en el interior de las botas (plantilla o falsa).
22. Bordes que lastimen el pie.
23. Pares de botas no etiquetados o mal etiquetado.
24. Hilos sueltos en las costuras de los componentes de las botas.
25. Restos del pegamento observables en los componentes de las botas.
26. Manchas en el corte, exceptuando las de aceite o grasa
27. Pasadores de diferente color al calzado.
28. Suciedad.
29. No especificar la talla
30. Botas sin plantilla

D.- EMBALAJE: Cada par de botas color negro de Motociclista, derecho e izquierdo, está protegido dentro de una caja de cartón o plástico, resistente al transporte, manipuleo y almacenamiento. El empaque final lleva etiqueta de marca y talla.

E. IMAGEN REFERENCIAL : BOTAS DE MOTOCICLISTA



ANEXO N° 01: ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR



ANEXO

N° 02



ANEXO N° 02: ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

BOTIN DE CUERO CON PUNTA REFORZADA PARA CABALLERO y DAMA

SUBGERENCIA DE GESTION AMBIENTAL: 176 PARES

TALLAS:

TALLAS	35	37	38	39	40	41	42	43	44	CANTIDAD
BOTIN DE CUERO CON PUNTA REFORZADA PARA CABALLERO			02	10	58	44	44	02	04	164
BOTIN DE CUERO CON PUNTA REFORZADA PARA DAMA	02	06	02	02						12

DESCRIPCIÓN:

- Color: negro
- Botín elaborado en cuero de flor de vaca
- Construcción inyección directa de poliuretano
- Categoría S3
- Puntera composite
- Plantilla de kevlar
- Impacto en la punta 200 Joules
- Impacto de anti – perforación 1100N
- Planta inyectada de PU/TPU termo plástico, ofreciendo una mejor tracción de la suela ante cualquier tipo de suelo
- Forro cambrella
- Usado en todo tipo de industria ya sea interior o exterior
- Antiestático
- Antideslizante
- Repelente al agua
- Absorción de energía

BOTIN DE CUERO CON PUNTA DE ACERO UNISEX

GERENCIA DE DESARROLLO AMBIENTAL SOSTENIBLE: 02 PARES

TALLAS:

TALLAS	40	41	CANTIDAD
BOTIN DE CUERO CON PUNTA DE ACERO UNISEX	01	01	02

DESCRIPCIÓN:



- Color de botas: marrón o negro
- Impermeable al agua, piel de la parte superior resistente al agua
- Aislamiento contra el frío y el calor.
- Protección del tobillo.
- Puntera de seguridad protege contra impacto o compresión y son indetectables en medio ambientes con seguridad que cumpla con la propiedad de resistencia al impacto según NTP ISO 20345 – compresión según NTP ISO 20345.
- Poliuretano inyectado directo a la capellada, liviano resistente a óleos y a la abrasión según NTP ISO 20345 color negro.
- Plantilla con tratamiento antimicrobiano de 3.0 mm de espesor.
- Todo calzado fabricado debe de marcarse con la parte específica de la norma con la que cumple. Se debe de marcar de forma clara y legible, ya sea en la superficie de la lengüeta, refuerzo, caña o forro.
- Presentación: Los botines deberán ser entregados en caja de cartón que contenga un par, cada caja debe indicar la talla y modelo

BOTIN DE CUERO VULCANIZADO Y DIELECTRICO

SUBGERENCIA DE MANTENIMIENTO URBANO: 10 PARES

TALLAS:

TALLAS	40	41	42	CANTIDAD
BOTIN DE CUERO VULCANIZADO Y DIELECTRICO	02	03	05	10

DESCRIPCIÓN:

- Color de botas de seguridad: Negro.
- Puntera de seguridad compuesta no metálica protege contra impacto o compresión y son indetectables en medio ambiente con seguridad electrónica.
- Punta composite, dieléctrico, antideslizante, alta densidad, flexibilidad y confort
- Calzado de seguridad libre de partes metálicas.
- Plantilla de EVA de doble densidad para una mayor comodidad.
- La entresuela resistente al calor y a la abrasión.
- Sistema anti descarga, fiado en ANSI Z41 1/75 C/75 EH, que protege al usuario contra descargas eléctricas de circuitos abiertos hasta 18,000 voltios en superficies completas secas.
- Los calzados deben de cumplir con la NTP-ISO 20345:2017 (Clase I Categoría S3) o su equivalente en la Norma ASTM F2413-11 (Clase 75).
- Todo calzado fabricado debe marcarse con la parte específica de la norma con la que cumple. Se debe de marcar de forma clara y legible, ya sea en la superficie de la lengüeta, refuerzo, caña o forro.
- El postor deberá de cumplir con las normas técnicas de fabricación, como la Norma Técnica Peruana NTP-ISO 20345:2017 (Clase I Categoría S3) o su equivalente en la norma ASTM F2413-11 (Clase 75)



- El postor deberá de presentar dentro de su oferta la Certificación ISO 20345:2017 (Clase I Categoría S3) o la Norma ASTM F2413-11 (Clase 75) como su equivalente. Asimismo, presentará dentro de su oferta la ficha técnica del bien emitido por el fabricante que acredite el cumplimiento de las características de certificación.

BOTIN DE CUERO DE PUNTA DE ACERO

SUBGERENCIA DE MANTENIMIENTO URBANO: 160 PARES

TALLAS:

TALLAS	37	38	39	40	41	42	43	CANTIDAD
BOTIN DE CUERO DE PUNTA DE ACERO	03	06	24	38	50	33	06	160

DESCRIPCIÓN:

- Color: Marrón oscuro o negro
- El calzado debe de cumplir con la NTP-ISO 20345-2017 (Clase I Categoría S3) o su equivalente en la norma ASTM F2413-11 (Clase 75)
- Calzado de seguridad Norma ISO en ISO 20345
- Todo calzado fabricado debe marcarse con la parte específica de la norma con la que cumple. Se debe de marcar de forma clara y legible, ya sea en la superficie de la lengüeta, refuerzo, caña o forro.
- El postor deberá de cumplir con las normas técnicas de fabricación, como la Norma Técnica Peruana NTP-ISO 20345:2017 (Clase I Categoría S3) o su equivalente en la norma ASTM F2413-11 (Clase 75)
- El postor deberá de presentar dentro de su oferta la Certificación ISO 20345:2017 (Clase I Categoría S3) o la Norma ASTM F2413-11 (Clase 75) como su equivalente. Asimismo, presentará dentro de su oferta la ficha técnica del bien emitido por el fabricante que acredite el cumplimiento de las características de certificación.



ANEXO

N° 03

A
H
S

Anexo N° 03 - METODOLOGIA y MECANISMO A EMPLEAR

Encargados de realizar la verificación: A cargo de las áreas usuarias quien contará con especialistas asignados por las mismas áreas / Profesionales Especializados (especialista textil y/o ingeniero textil y/o industrial y/o perito textil) quien asesorará técnicamente en la etapa de evaluación de muestras, evaluación de calidad del calzado. Asimismo, brindará asistencia técnica en la etapa del internamiento, entregadas por el Contratista en el almacén de la entidad, evaluando muestras al azar de la producción de acuerdo a las especificaciones técnicas.

Devolución de muestras: Serán entregadas en el estado en que se encuentren luego de las pruebas efectuadas, la devolución será a pedido del postor, quien deberá presentar la solicitud correspondiente en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles posterior al consentimiento de la buena pro, salvo en caso del ganador de la buena pro.

Las muestras presentadas por el postor que resulte adjudicado con la buena pro en ítem respectivo, quedarán en custodia de la MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO, para efectos de verificar que los bienes entregados guarden las mismas condiciones de calidad y acabado, en el internamiento del uniforme.

En las muestras presentadas por los postores, se verificarán materiales e insumos, confección y acabados, interna y externamente de cada calzado y que cumplan con lo solicitado en las especificaciones técnicas.

Para tal efecto de ser el caso las muestras se desarmarán y/o desarticularán para su verificación correspondiente, debiendo cumplir con lo siguiente:

- Materiales y/o insumos solicitados en las especificaciones técnicas.
- Acabados en su presentación, el calzado deberá estar exenta de defectos en toda su estructura, tanto en su parte externa como su parte interna.

METODOLOGIA Y MECANISMO QUE SE UTILIZARÁ SERÁ LA SIGUIENTE:

Serán las contenidas en la Normas Técnicas Peruanas sobre Confecciones, referidas a niveles de calidad del calzado

ENTREGA DE MUESTRAS PARA EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Los postores deben entregar una muestra por cada calzado ofertado, en forma **OBLIGATORIA**. Dichas muestras se presentan el mismo día programado en el calendario para la presentación de ofertas.

EVALUACIÓN DE MUESTRAS:

A través de las muestras se comprobará que los bienes ofertados cumplan con las especificaciones técnicas exigidas en las bases, para lo cual se contará con el apoyo de



especialista textil y/o ingeniero textil y/o industrial y/o perito textil, colegiado, habilitado especialista en confecciones / calzado.

Se procederá a verificar:

MATERIAL DE: CUERO / FORRO INTERNO / CORTE / CAPELLADA / FUELLE / CAÑA / FORRO / PLANTILLA / ENTRE PLANTA / PLANTA Y TACO / OJALILLOS / PASADORES / VALVULA DE DRENAJE / HILO DE APARADO ENTRE OTROS MATERIALES E INSUOS SECUNDARIOS: Serán evaluados a simple inspección visual y del tacto, puesto como verán obra en las Especificaciones Técnicas, si fuera necesario se efectuará una evaluación física química.

ACABADO: Se constatará las características técnicas del acabado de cada calzado, que cumplan con lo requerido en las Especificaciones Técnicas, para ello se utilizará la inspección visual, y la omisión o no cumplimiento de la misma implicará una descalificación del postor participante en el presente proceso.

CONFECCIÓN: Se verificará el cumplimiento de las características técnicas del texto comparado con la muestra ofertada por el postor y ante alguna incongruencia entre lo detallado en el diseño y la especificación técnica del texto para lo último. Se verificará la existencia de todos los componentes o insumos que conforman el calzado, la omisión o no cumplimiento de los mismos implicarán una descalificación del postor participante en el presente proceso.

Se verificará la existencia de todos los componentes o insumos que conforman el calzado, la omisión o no cumplimiento de los mismos implicará como no admitida su propuesta.

El calzado deberá estar exento de defectos (materiales y/o insumos), en su parte externa como su parte interna.



Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 870,300.00 (Ochocientos setenta mil trescientos con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 108,787.50 (Ciento ocho mil setecientos ochenta y siete con 50/100 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: Venta y/o comercialización de zapatos de cuero, botines de cuero, botas de cuero, zapatillas deportivas de cuero.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹¹ correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso</p>

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

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

(...)

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

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".

Importante

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

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

Importante

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

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 la ADQUISICIÓN DE CALZADO DE CUERO PARA PROTECCIÓN Y SEGURIDAD, que celebra de una parte la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20130534211, con domicilio legal en Calle Augusto Tamayo N° 180 - San Isidro - Lima, 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° 024-2023-CS/MSI** para la contratación de ADQUISICIÓN DE CALZADO DE CUERO PARA PROTECCIÓN Y SEGURIDAD, 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 CALZADO DE CUERO PARA PROTECCIÓN Y SEGURIDAD.

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 PAGO¹²

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR EL DETALLE DEL PAGO ÚNICO O PAGOS A CUENTA, SEGÚN CORRESPONDA], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO. EN LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO].

Importante para la Entidad

En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹³

"Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].

El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, 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 DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO].

[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS]."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

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

¹³ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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.

Importante para la Entidad

Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

"LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE]adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO]siguientes a la presentación de la solicitud del contratista."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁴

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

¹⁴ 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).

PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁵.

¹⁵ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 024-2023-CS/MSI-1

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 ¹⁶		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra¹⁷

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

¹⁶ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁷ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 024-2023-CS/MSI-1

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 ¹⁸	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁹	Sí		No	
Correo electrónico :				

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

¹⁸ 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.

¹⁹ Ibídem.

²⁰ Ibídem.

4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra²¹

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.

²¹ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil 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° 024-2023-CS/MSI-1
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° 024-2023-CS/MSI-1
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 "ADQUISICIÓN DE CALZADO DE CUERO PARA PROTECCIÓN Y SEGURIDAD", 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° 024-2023-CS/MSI-1
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° 024-2023-CS/MSI-1

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° 024-2023-CS/MSI**.

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] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁴

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

²² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

²⁴ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

.....
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° 024-2023-CS/MSI-1
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
Adquisición de Calzado de cuero para protección y seguridad	
TOTAL	

El precio de la oferta **SOLES** 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° 024-2023-CS/MSI-1
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 ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
1										
2										
3										
4										

²⁵ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.


²⁶ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

²⁷ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

²⁹ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁰ Consignar en la moneda establecida en las bases.



MLNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 024-2023-CS/MSI-1

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 25	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 26	EXPERIENCIA PROVENIENTE 27 DE:	MONEDA	IMPORTE 28	TIPO DE CAMBIO VENTA 29	MONTO FACTURADO ACUMULADO 30
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° 024-2023-CS/MSI-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 024-2023-CS/MSI-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 024-2023-CS/MSI-1

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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