

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <div>• Xyz</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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



BASES INTEGRADAS DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

ADJUDICACION SIMPLIFICADA

N° 059-2023-GRM – 2

SEGUNDA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE BIENES

ADQUISICIÓN DE CAMIÓN FURGÓN FRIGORÍFICO, PARA EL IOARR:
“ADQUISICIÓN DE VEHÍCULO Y CAPACIDAD HUMANA; EN EL (LA) DIRECCIÓN
DE PESCA ARTESANAL, DE LA GERENCIA REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN
MOQUEGUA, DISTRITO DE ILO, PROVINCIA ILO, DEPARTAMENTO MOQUEGUA”,
CUI N° 2519296

**MOQUEGUA – PERU
2023**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley 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

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>

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, otorga la buena pro mediante su publicación en el SEACE,

incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, evaluación, calificación, descalificación, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad

Advertencia

(<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitar-cartas-fianza>).

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

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

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

funcionario que debe emitir la conformidad.

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GOBIERNO REGIONAL DE MOQUEGUA – SEDE CENTRAL
RUC Nº : 20519752604
Domicilio legal : AV. CIRCUNVALACION 1-B S/N, FUNDO EL GRAMADAL
Teléfono: : 053-584550 anexo 1417
Correo electrónico: : procesos@regionmoquegua.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de la **ADQUISICIÓN DE CAMIÓN FURGÓN FRIGORÍFICO, PARA EL IOARR: “ADQUISICIÓN DE VEHÍCULO Y CAPACIDAD HUMANA; EN EL (LA) DIRECCIÓN DE PESCA ARTESANAL, DE LA GERENCIA REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN MOQUEGUA, DISTRITO DE ILO, PROVINCIA ILO, DEPARTAMENTO MOQUEGUA”, CUI Nº 2519296**

ITEM	DENOMINACION DEL BIEN SEGUN LA FICHA TECNICA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	ADQUISICIÓN DE CAMIÓN FURGÓN FRIGORÍFICO	UNIDAD	1

DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
PRESTACION ACCESORIA PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO	SERVICIO	1

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **MEMORANDUM Nº 2539-2023-GRM/GGR/ORA** el **04 de diciembre 2023**

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

CANÓN Y SOBRECANON, REGALÍAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de **SUMA ALZADA**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

NO CORRESPONDE

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de **(45) CUARENTA Y CINCO DIAS CALENDARIOS, contados a partir del día siguiente de la suscripción del Contrato**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **S/ 10.00 (DIEZ CON 00/100 SOLES) en CAJA DE LA ENTIDAD Y RECABAR LAS BASES EN EL AREA DE PROCESOS DE LA OFICINA DE LOGISTICA Y SERVICIOS GENERALES, SITO EN MALECON MARISCAL DOMINGO NIETO 1-B S/N SECTOR EL GRAMADAL.**

Importante

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

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 - Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023
- Ley N° 31639 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto Público del año fiscal 2023
- Ley N° 31640 - Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 30225 y su modificación efectuada mediante Decreto Legislativo N° 1444. Ley N° 31535 MYPE - Reglamento de la Ley N° 30225, aprobada mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF modificado mediante Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto supremo N° 168-2020-EF y Decreto Supremo N° 250-2020-EF y 162-2021-EF. y DECRETO SUPREMO N° 234-2022-EF
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27785 - Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE
- Código Civil , en forma supletoria
- Directiva N° 001-2019-OSCE/CD - BASES Y SOLICITUD DE EXPRESIÓN DE INTERÉS ESTÁNDAR PARA LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN A CONVOCAR EN EL MARCO DE LA LEY N° 30225, Aprobada con la Resolución N° 013-2019-OSCE/PRE, modificada mediante Resoluciones N° 057-2019-OSCE/PRE, N° 098-2019-OSCE/PRE, N° 111-2019-OSCE/PRE, N° 185-2019-OSCE/PRE, N° 235-2019-OSCE/PRE, N° 092-2020-OSCE/PRE, N° 120-2020-OSCE/PRE, N° 100-2021-OSCE/PRE, N° 137-2021-OSCE/PRE, N° 193-2021-OSCE/PRE, N° 004-2022-OSCE/PRE, N° 086-2022-OSCE/PRE, N° 112-2022-OSCE/PRE y N° 210-2022-OSCE/PRE,
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado

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

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – 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.

- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e.a) Respecto del vehículo – camión:** Cuadro comparativo entre lo solicitado por

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/>

la Entidad según especificaciones Técnicas Capítulo III (Punto 4.1.1-4.1.85) de las Especificaciones Técnicas, contenidas en el Requerimiento), de las bases administrativas, y lo ofertado por el postor, evidenciando cumplimiento de dichos requerimientos, el postor deberá encerrar en círculo (s) y/o cuadrados(s) y/o otra manera; y enumerar el lugar donde se encuentra ubicado cada cumplimiento de las especificaciones técnicas,

-Adicionalmente, el postor debe presentar folletos, instructivo, catálogos, fichas técnicas, o similares para acreditar y permitir verificar las características del bien, **FORMATO LIBRE**, si dicha documentación no acredita la totalidad de las características técnicas solicitadas, se aceptara una ficha técnica elaborada y firmada por el postor, el cual se indique el cumplimiento de las EETT solicitadas.

e.b) Respetto del furgón frigorífico: Cuadro comparativo entre lo solicitado por la Entidad según especificaciones Técnicas Capítulo III (Punto 4.1.86-4.1.146) de las Especificaciones Técnicas, contenidas en el Requerimiento), de las bases administrativas, y lo ofertado por el postor, evidenciando cumplimiento de dichos requerimientos, el postor deberá encerrar en círculo (s) y/o cuadrados(s) y/o otra manera; y enumerar el lugar donde se encuentra ubicado cada cumplimiento de las especificaciones técnicas, mismo que debe indicar; marca, modelo, año, color - Adicionalmente, el postor debe presentar folletos, instructivo, catálogos, fichas técnicas, o similares para acreditar y permitir verificar las características del bien, **FORMATO LIBRE**, si dicha documentación no acredita la totalidad de las características técnicas solicitadas, se aceptara una ficha técnica elaborada y firmada por el postor, el cual se indique el cumplimiento de las EETT solicitadas.

- f) Declaración jurada de plazo de entrega. (Anexo Nº 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 Nº 5)
- h) El precio de la oferta en **SOLES**. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo Nº 6**.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

****MODIFICADO POR ABSOLUCION DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES**

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.

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁵.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo Nº 10**).

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo Nº 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) Declaración jurada de 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 comunicación⁷ (**Anexo Nº 11**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁸.

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

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 Nº 234-2022-EF.

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

- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete⁹.
- k) **Declaración jurada de correo electrónico para efectos de notificación durante la ejecución contractual, el cual deberá estar vigente hasta la culminación del contrato, debiendo comprometerse a mantener en revisión diaria para toma de conocimiento de las notificaciones-FORMATO LIBRE**
- l) Cronograma y plan de mantenimiento preventivo del camión furgón.
- m) Acreditación del responsable de capacitación tanto su formación académica como su experiencia profesional. (Copia de los documentos que acrediten la formación académica requerida, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentre publicado en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU; Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal).

Importante

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

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la 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

⁹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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

el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **LA OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO DE LA ENTIDAD, SITO MALECON MARISCAL DOMINGO NIETO 1-B S/N SECTOR EL GRAMADAL, PROVINCIA MARISCAL NIETO, REGION MOQUEGUA o TRAVES DE MESA VIRTUAL DE SER EL CASO http://sisgedo.regionmoquegua.gob.pe/mpv_grmqg/index.php** (horario 8:00 a.m a 4:00 pm).

2.5. ADELANTOS

La Entidad no ha establecido el pago de adelantos para el presente procedimiento de selección

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **ÚNICO PAGO**, respecto de la prestación principal.

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

- Recepción del bien por el responsable del taller de la OSE, - Oficina de Servicio y Equipo Mecánico del Gobierno Regional de Moquegua.
- Informe del funcionario responsable Residente y V°B° del supervisor emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Acta de recepción suscrita por el Comité de Recepción.
- Documentación referente al cumplimiento de la capacitación y entrega de manuales respectivos.
- Carta de solicitud de conformidad.
- Dossier de calidad.
- Guía de remisión.
- Comprobante de pago, Factura.
- **y otros según EETT.**

Para el caso de las prestaciones accesorias (mantenimiento preventivo) el pago será efectuado en un ÚNICO PAGO luego de culminado los servicios.

Para efectos del pago de prestaciones accesorias la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable del Área Usuaria emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en **LA OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO DE LA ENTIDAD, SITO MALECON MARISCAL DOMINGO NIETO 1-B S/N SECTOR EL GRAMADAL, PROVINCIA MARISCAL NIETO, REGION MOQUEGUA o TRAVES DE MESA VIRTUAL DE SER EL CASO http://sisgedo.regionmoquegua.gob.pe/mpv_grmqg/index.php** (horario 8:00 a.m a 4:00 pm).

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS



IOARR "ADQUISICION DE VEHICULO Y CAPACIDAD HUMANA EN EL(LA) DIRECCION DE PESCA ARTESANAL DE LA GERENCIA REGIONAL DE LA PRODUCCION MOQUEGUA, DISTRITO DE ILO, PROVINCIA ILO, DEPARTAMENTO MOQUEGUA".

ESPECIFICACIONES TECNICAS

CONTRATACIÓN DE BIENES Y SUMINISTRO DE BIENES

IOARR : "ADQUISICION DE VEHICULO Y CAPACIDAD HUMANA EN EL(LA) DIRECCION DE PESCA ARTESANAL DE LA GERENCIA REGIONAL DE LA PRODUCCION MOQUEGUA, DISTRITO DE ILO, PROVINCIA ILO, DEPARTAMENTO MOQUEGUA", CON CUI N° 2519296.

META : 412
TIPO DE GASTO : COSTO DIRECTO
FF.TT. : 05 RECURSOS DETERMINADOS

1. DENOMINACION DE ADQUISICION DE VEHICULO: ADQUISICION DE CAMION FURGÓN FRIGORÍFICO.

ANTECEDENTES.

Mediante la Resolución Gerencial Regional N°147-2021-GR.MOQ/GGR-GRI. Con fecha 16 de junio del 2021 se resuelve aprobar el expediente técnico del plan de trabajo a nivel de estudio definitivo del IOARR "ADQUISICION DE VEHICULO Y CAPACIDAD HUMANA EN EL(LA) DIRECCION DE PESCA ARTESANAL DE LA GERENCIA REGIONAL DE LA PRODUCCION MOQUEGUA, DISTRITO DE ILO, PROVINCIA ILO, DEPARTAMENTO MOQUEGUA", con CUI N° 2519296 bajo la modalidad de ejecución por administración directa.

Debido que en la región de Moquegua registra indicadores sociales preocupantes, profundizados por la pandemia del COVID 19, particularmente en el medio rural, el cual amerita tomar acciones de asistencias y protección social urgentes por parte del Gobierno Regional Moquegua focalizando su atención. De acuerdo al mapa de pobreza 2018, Moquegua registra 10 distritos más pobres y sus comunidades campesinas, con índices alarmantes.

Para contar con Objetivo del IOARR "La adecuada distribución de productos hidrobiológicos por parte de la Gerencia Regional de la Producción en distintos poblados alto andinos de la Región Moquegua en las provincias de Mariscal Nieto y General Sánchez Cerro", el cual se dará de la siguiente manera:

Reposición: Se consideró la reposición de un vehículo (Camión Frigorífico) adecuado para el transporte de productos hidrobiológicos, con una capacidad no menor de 5TN.

Optimización: Se considera mejorar la capacidad humana en el manipuleo, distribución y utilización final de los productos hidrobiológicos.

FUENTE DE FINANCIAMIENTO
5 RECURSOS DETERMINADOS.

SISTEMA DE CONTRATACION
SUMA ALZADA.

CADENA FUNCIONAL
9002 2419296 4000014 20 044 0096.

ESPECIFICA DE GASTO
26.31.11 GASTOS POR ADQUISICION PARA TRANSPORTE TERRESTRE.

2. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad es la adquisición de 01 camión 4 x 2 tolva cerrada con furgón frigorífica, para promover ejecutar el traslado de recursos hidrobiológicos a las zonas alto andinas de la Región de Moquegua. Con fines de combatir la Anemia y Desnutrición de la Población Alto Andina de la región de Moquegua. Con los cuales se optimizará la alimentación de población por medio del proyecto IOARR "ADQUISICION DE VEHICULO Y CAPACIDAD HUMANA EN EL(LA) DIRECCION DE PESCA ARTESANAL DE LA GERENCIA REGIONAL DE LA PRODUCCION MOQUEGUA, DISTRITO DE ILO, PROVINCIA ILO, DEPARTAMENTO MOQUEGUA".



GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA
ARMANDO A. RIVERA AYHUASI
RESIDENTE DE OBRA
CIP. 16898



IOARR "ADQUISICION DE VEHICULO Y CAPACIDAD HUMANA EN EL(LA) DIRECCION DE PESCA ARTESANAL DE LA GERENCIA REGIONAL DE LA PRODUCCION MOQUEGUA, DISTRITO DE ILO, PROVINCIA ILO, DEPARTAMENTO MOQUEGUA".

3. OBJETIVO DEL BIEN/SUMINISTRO DE BIENES:

El Objetivo del IOARR es "La adecuada distribución de productos hidrobiológicos por parte de la Gerencia Regional de la Producción en distintos poblados alto andinos de la Región Moquegua en las provincias de Mariscal Nieto y General Sánchez Cerro", con la adquisición (Camión Frigorífico) adecuado para el transporte de productos hidrobiológicos, con una capacidad no menor de 5TN. Con los cuales se optimizará la distribución y utilización final de los productos hidrobiológicos por medio del IOARR "ADQUISICION DE VEHICULO Y CAPACIDAD HUMANA EN EL(LA) DIRECCION DE PESCA ARTESANAL DE LA GERENCIA REGIONAL DE LA PRODUCCION MOQUEGUA, DISTRITO DE ILO, PROVINCIA ILO, DEPARTAMENTO MOQUEGUA".

4. DESCRIPCION DEL BIEN

N°	DESCRIPCION	UND.	CANT.
1	ADQUISICION DE CAMION FURGÓN FRIGORÍFICO	UND	1

4.1 ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LA REPOSICION Y ADQUESICION.

GENERALIDADES

- Estas especificaciones definen las condiciones y características mínimas que debe cumplir el diseño, la fabricación e instalación del vehículo y equipos, a ser adquiridos del alcance del presente proyecto.
- El diseño, los materiales, fabricación pruebas en fábrica e instalaciones deberán ajustarse.
- Las especificaciones técnicas y metrados se complementan.
- Todos las adquisiciones y reposiciones deberán ajustarse a las características especificadas para el vehículo y equipos podrán ser oportunamente inspeccionados para su aprobación o rechazo por el supervisor.
- Todos los equipos y vehículo a ser suministrados serán de primer uso, nuevos de primera calidad y con garantía, cualquier daño debido a defectos de fabricación determinara su remplazo por otro equivalente, sin que ello signifique un costo adicional para el propietario.
- Los equipos y vehículo deben ser guardados adecuadamente sobre todo siguiendo las indicaciones dadas por el fabricante o manuales de instalación.

SOBRE LA EJECUCION DE ACTIVIDADES.

Para la ejecución de las actividades del presente proyecto, deberán tomarse en cuenta los siguientes puntos:

- El Supervisor y el Residente, antes de iniciar la ejecución del IOARR denominado "ADQUISICION DE VEHICULO Y CAPACIDAD HUMANA EN EL(LA) DIRECCION DE PESCA ARTESANAL DE LA GERENCIA REGIONAL DE LA PRODUCCION MOQUEGUA, DISTRITO DE ILO, PROVINCIA ILO, DEPARTAMENTO MOQUEGUA" deberá compatibilizar en obra las consideraciones contempladas en el Proyecto.
- Cualquier observación originada por condiciones no contemplados en el Proyecto y que implicará modificar el proyecto original, será el Supervisor de Obra quién deberá realizar la consulta por intermedio de la Gerencia de Obra, a fin que el Projectista de conformidad o no a lo consultado.

SOBRE EL VEHICULO FURGON FRIGORIFICO

- El Vehículo y/o furgón frigorífico a utilizar serán nuevos y de reconocida calidad, además debe cumplir con las especificaciones técnicas que forma parte del presente proyecto.
- El camión furgón frigorífico deberán ser almacenados en taller del gobierno regional Moquegua en forma adecuada de acuerdo a los procedimientos técnicos del fabricante inclusive manteniendo las condiciones climáticas (humedad relativa, temperatura de almacenamiento, etc.). Si por mal almacenamiento del Vehículo y/o equipo generase accidente.
- El Ingeniero Supervisor notificará por escrito el residente de cualquier camión furgón frigorífico que considere inadecuado o inaceptable de acuerdo a las normas, reglamentos, leyes u ordenanzas de autoridades competentes.
- Si el camión furgón frigorífico tuvieran que importarse, el Residente deberá realizar su solicitud con la debida anticipación, a fin de cumplir con el cronograma de Ejecución de la Obra, el incumplimiento con los suministros del Vehículo y/o equipos, no o será una causal de ampliación de plazo de la obra.
- La unidad vehicular (chasis y carrocería) ofertada deberá ser nueva y sin uso, la carrocería será de las medidas indicadas para el chasis, las que deberán cumplir las especificaciones técnicas solicitadas por el Gobierno



GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA
ARMANDO A. RIVERA AYHUASI
RESIDENTE DE OBRA
RIP. 185564



IOARR "ADQUISICION DE VEHICULO Y CAPACIDAD HUMANA EN EL(LA) DIRECCION DE PESCA ARTESANAL DE LA GERENCIA REGIONAL DE LA PRODUCCION MOQUEGUA, DISTRITO DE ILO, PROVINCIA ILO, DEPARTAMENTO MOQUEGUA".

Regional de Moquegua, las que sin ser limitativas indican las condiciones mínimas, las mismas que pueden ser superadas.

- f) El contratista debe tener una red de concesionarios y/o representantes a nivel nacional que cuente con todo lo necesario en equipos herramientas, personal técnico, servicios y repuestos a nivel nacional, a fin de poder solicitar su mantenimiento preventivo, correctivo, garantía de soporte técnico y manejo de quejas y/o reclamos.

ESPECIFICACIONES TECNICAS GENERALES.

El proveedor y/o fabricante garantizará que los materiales y equipos furgón isotérmico sean nuevos, libre de defectos inherentes a materiales o mano de obra y que funcionen adecuadamente, el periodo de garantía se contará a partir de la recepción en obra, entendiéndose que, si algún material o equipo resulte inservible dentro del periodo de garantía, como consecuencia de defectos de diseño y fabricación, el contratista y/o proveedor procederá a su reposición sin costo alguno para el propietario.

REPOSICION (ADQUIRIO Y EQUIPAMIENTO).

ADQUISICION DE CAMION FURGÓN FRIGORÍFICO

a) ESPECIFICACIONES DEL VEHICULO (CAMION).

ITEM	DESCRIPCIÓN	
4.1.1	Vehículo	CAMIÓN FURGÓN FRIGORÍFICO
4.1.2	Marca	Indicar
4.1.3	Modelo	Indicar
4.1.4	Cantidad	1
4.1.5	Año de Fabricación	Mínimo 2023
4.1.6	Año Modelo	Mínimo 2023, nuevo sin uso con menos de 1500 km de recorrido por su traslado. Se entregará DUA, al momento de la entrega del equipo.
4.1.7	Capacidad de pasajeros/asientos	2 pasajeros / 03 asientos
4.1.8	Color	Indicar
	DIMENSIONES BÁSICAS	
4.1.9	Longitud	Indicar según fabricante.
4.1.10	Ancho	Indicar según fabricante.
4.1.11	Alto	Indicar según fabricante.
4.1.12	Distancia entre ejes (batalla)	Indicar según fabricante.
4.1.13	Trocha Delantera	Indicar según fabricante.
4.1.14	Trocha Posterior	Indicar según fabricante.
4.1.15	Largo Carrozable	Indicar según fabricante.
	PESOS	
4.1.16	Peso Bruto Vehicular	Indicar
4.1.17	Peso Neto	Indicar
4.1.18	Capacidad de carga	Mínimo 5000 Kg.
	MOTOR	
4.1.19	Marca	De preferencia de la misma marca que el chasis
4.1.20	Numero de Cilindros	4 en línea.
4.1.21	Cilindrada	Mayor a 2900 cc
4.1.22	Potencia Máxima	140 hp a más, indicar rpm
4.1.23	Torque	40.0 kg-m a más / indicar rpm



GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA
 ARMANDO A. RIVERA AYHUASI
 PRESIDENTE DEL OMBU
 CIP. 16994

**** MODIFICADO POR ABSOLUCION DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES**



IOARR "ADQUISICION DE VEHICULO Y CAPACIDAD HUMANA EN EL(LA) DIRECCION DE PESCA ARTESANAL DE LA GERENCIA REGIONAL DE LA PRODUCCION MOQUEGUA, DISTRITO DE ILO, PROVINCIA ILO, DEPARTAMENTO MOQUEGUA".

4.1.24	Sistema de Inyección de combustible	Turbo Diesel Intercooler con control electrónico Common Rail o similar
4.1.25	Norma de emisiones	Mínimo euro IV
4.1.26	Capacidad de Tanque de combustible	Indicar
	CHASIS	
4.1.27	Transmisión	Mínimo Mecánica de 5 velocidades, más retroceso.
4.1.28	Embrague	De control hidráulico, monodisco seco, mínimo 300 mm.
4.1.29	Tracción	4x2
4.1.30	Aro	6 x 17.5 ó 6 x 16
4.1.31	Tipo Neumáticos	Mixtos o Direccionales
4.1.32	Medida Neumáticos	Indicar
4.1.33	Dirección	Hidráulica, tipo tuerca y bolas recirculates
4.1.34	Radio de giro	Indicar.
4.1.35	Suspensión delantera	Muelles semielípticos con amortiguadores de doble acción
4.1.36	Suspensión trasera	Muelles semielípticos con muelle auxiliar con amortiguadores de doble acción
4.1.37	Tipo de Freno de servicio	Hidráulico de doble circuito
4.1.38	Frenos Delanteros	Disco o tambor
4.1.39	Frenos posteriores	Disco o tambor.
4.1.40	Frenos auxiliar	Mínimo freno de escape o similar
4.1.41	Freno de estacionamiento	Indicar Tipo
4.1.42	Baterías	2 x 12v
4.1.43	Alternador	12 ó 24 voltios, mínimo 50 A.
	EQUIPAMIENTO INTERIOR	
4.1.44	Asiento conductor	Mínimo tipo butaca, ajustable, con suspensión, material textil resistente. Con cinturón de seguridad de tres puntos, de fabricación original.
4.1.45	Asientos pasajeros	Mínimo tipo banca, material textil resistente. Con mínimo 01 cinturón de seguridad de tres puntos y uno de dos puntos, de fabricación original.
4.1.46	Aire forzado/calefacción	Si
4.1.47	Aire acondicionado	Opcional
4.1.48	Limpia parabrisas intermitente	Si
4.1.49	Parasoles piloto y copiloto	Si
4.1.50	Radio	Si, mínimo touchscreen FM/AM MP3 CD USB
4.1.51	Posavasos	Opcional
4.1.52	Reloj Digital	Opcional
4.1.53	Timón de altura regulable	Si
4.1.54	Tacómetro, velocímetro, odómetro	Si
4.1.55	Monitor multiinformación	Opcional
4.1.56	Chapa sincronizada	Opcional
4.1.57	Alzavidrios eléctricos	Opcional
4.1.58	Pisos	De jebe
4.1.59	Luz interior	Si
	EQUIPAMIENTO EXTERIOR	
4.1.60	Espejos retrovisores exteriores convexos	Si
4.1.61	Faros halógenos	Si
4.1.62	Faros Neblineros	Si
4.1.63	Guarda Salpicaduras	Delantero y posterior



GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA

 ARMANDO A. RIVERA ATHUASI
 RESIDENTE DE OBRA
 C.P. 182564



IOARR "ADQUISICION DE VEHICULO Y CAPACIDAD HUMANA EN EL(LA) DIRECCION DE PESCA ARTESANAL DE LA GERENCIA REGIONAL DE LA PRODUCCION MOQUEGUA, DISTRITO DE ILO, PROVINCIA ILO, DEPARTAMENTO MOQUEGUA".

4.1.64	Parachoques	Si
4.1.65	Neumáticos de repuesto con aro instalados	Si
4.1.66	Tapa de tanque de combustible	Si
4.1.67	Pisaderos Laterales	Si
4.1.68	Gancho de remolque	Opcional
4.1.69	Alarma de Retroceso	Si Alarma de retroceso min 90db.
4.1.70	Cabina basculante para servicio	Si
EQUIPAMIENTO AUXILIAR		
4.1.71	Gata Hidráulica	Si
4.1.72	Llave de Ruedas	Si
4.1.73	Caja de herramientas básicas para mantenimiento rutinario	Si
4.1.74	02 triángulos de seguridad	Si
4.1.75	Extintor de PQS con capacidad de 6kg.	Si, instalado.
4.1.76	Botiquín	Si
4.1.77	Porta tacos	Si
4.1.78	Tacos	Si
4.1.79	Protector de asientos en cuero	Opcional
4.1.80	Logos	Logos y emblemas según modelo del Gobierno Regional.
4.1.81	Cintas Reflectivas	Cintas Reflectivas según Reglamento del MTC.
4.1.82	Otros	Cable remolque de 3/8" : 10m.
SEGUROS Y OTROS		
4.1.83	Tarjeta de propiedad	Si
4.1.84	Placas	Si
4.1.85	SOAT	Si por 01 año.



IMAGEN REFERENCIAL



GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA

 ARMANDO A. RIVERA AYHUASI
 RESIDENTE DE OBRA
 CIP. 169966



IOARR "ADQUISICION DE VEHICULO Y CAPACIDAD HUMANA EN EL(LA) DIRECCION DE PESCA ARTESANAL DE LA GERENCIA REGIONAL DE LA PRODUCCION MOQUEGUA, DISTRITO DE ILO, PROVINCIA ILO, DEPARTAMENTO MOQUEGUA".

ESPECIFICACIONES DEL FURGON FRIGORIFICO
b) FURGÓN FRIGORÍFICO

	DESCRIPCIÓN	
4.1.86	Marca	Indicar
4.1.87	Modelo	Indicar
4.1.88	Cantidad	1
4.1.89	Año de Fabricación	Mínimo 2023
4.1.90	Volumen	Mínimo 23 m3
4.1.91	Color	Indicar
4.1.92	Proceso de soldadura	TIG, en las uniones de acero inoxidable, MAG, en las uniones de acero al carbono
	DIMENSIONES BÁSICAS	
4.1.93	Longitud	Indicar según fabricante.
4.1.94	Ancho	Indicar según fabricante.
4.1.95	Alto	Indicar según fabricante.
	PESOS	
4.1.96	Peso Neto	Indicar
4.1.97	Capacidad de carga	Indicar
	PISO	
4.1.98	Estructura base	Indicar, debe soportar la carga de diseño del furgón, acorde al fabricante
4.1.99	Forado interior	Mínimo material Acero Inoxidable AISI 304, acanalado, espesor mínimo 1.5 mm.
4.1.100	Forado exterior	Mínimo acero galvanizado ASTM A36, espesor mínimo 0.9 mm.
4.1.101	Riel de roce perimetral	Mínimo material Acero Inoxidable AISI 304, espesor mínimo 2.5 mm.
4.1.102	Aislamiento Térmico	Plancha de triplay de espesor mínimo de 12 mm. Mínimo Poliuretano de alta densidad de 4", densidad mínima 38 Kg/m3
4.1.103	Drenajes	En parte frontal y posterior
	LATERALES	
4.1.104	Estructura	Indicar, debe soportar la carga de diseño del furgón, acorde al fabricante
4.1.105	Forado interior	Mínimo material Acero Inoxidable AISI 304, espesor mínimo 1.0 mm.
4.1.106	Forado exterior	Mínimo acero galvanizado ASTM A36, espesor mínimo 1.2 mm.
4.1.107	Aislamiento Térmico	Plancha de triplay de espesor mínimo de 6 mm. Mínimo Poliuretano de alta densidad de 4", densidad mínima 38 Kg/m3
	FRONTAL	
4.1.108	Estructura	Indicar, debe soportar la carga de diseño del furgón, acorde al fabricante
4.1.109	Forado interior	Mínimo material Acero Inoxidable AISI 304, espesor mínimo 1.0 mm.
4.1.110	Forado exterior	Mínimo acero galvanizado ASTM A36, espesor mínimo 1.2 mm.
4.1.111	Solera frontal y esquineros	Mínimo material Acero Inoxidable AISI 304, espesor mínimo 2.5 mm.
4.1.112	Aislamiento Térmico	Plancha de triplay de espesor mínimo de 6 mm.



GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA

ARMANDO A. RIVERA AYHUASI
 PRESIDENTE DE OBRA
 CIP. 16394



IOARR "ADQUISICION DE VEHICULO Y CAPACIDAD HUMANA EN EL(LA) DIRECCION DE PESCA ARTESANAL DE LA GERENCIA REGIONAL DE LA PRODUCCION MOQUEGUA, DISTRITO DE ILO, PROVINCIA ILO, DEPARTAMENTO MOQUEGUA".



		Mínimo Poliuretano de alta densidad de 4", densidad mínima 38 Kg/m3
	TECHO	
4.1.113	Estructura	Indicar, debe soportar la carga de diseño del furgón, acorde al fabricante
4.1.114	Forrado interior	Mínimo material Acero Inoxidable AISI 304, espesor mínimo 1.0 mm.
4.1.115	Forrado exterior	Mínimo acero galvanizado ASTM A36, espesor mínimo 0.9 mm.
4.1.116	Solera y esquineros	Mínimo material Acero Inoxidable AISI 304, espesor mínimo 2.5 mm.
4.1.117	Aislamiento Térmico	Plancha de triplay de espesor mínimo de 6 mm. Mínimo Poliuretano de alta densidad de 4", densidad mínima 38 Kg/m3
	PUERTA POSTERIOR	
4.1.118	Tipo	De 02 hojas batientes, con 03 bisagras de Acero Inoxidable AISI 304 en cada puerta, apertura mínimo de 270° cada hoja, con seguros de puerta tipo container de Acero Inoxidable AISI 304.
4.1.119	Estructura	Indicar, debe soportar la carga de diseño del furgón, acorde al fabricante
4.1.120	Forrado interior	Mínimo material Acero Inoxidable AISI 304, espesor mínimo 1.0 mm.
4.1.121	Forrado exterior	Mínimo acero galvanizado ASTM A36, espesor mínimo 1.2 mm.
4.1.122	Riel de roce y esquineros	Mínimo material Acero Inoxidable AISI 304, espesor mínimo 2.5 mm.
4.1.123	Aislamiento Térmico	Plancha de triplay de espesor mínimo de 6 mm. Mínimo Poliuretano de alta densidad de 4", densidad mínima 38 Kg/m3
	PUERTA LATERAL	
4.1.124	Tipo	De 01 hojas batiente, con 03 bisagras de Acero Inoxidable AISI 304, apertura mínimo de 270°, con seguro de puerta tipo container de Acero Inoxidable AISI 304.
4.1.125	Estructura	Indicar, debe soportar la carga de diseño del furgón, acorde al fabricante
4.1.126	Forrado interior	Mínimo material Acero Inoxidable AISI 304, espesor mínimo 1.0 mm.
4.1.127	Forrado exterior	Mínimo acero galvanizado ASTM A36, espesor mínimo 1.2 mm.
4.1.128	Riel de roce y esquineros	Mínimo material Acero Inoxidable AISI 304, espesor mínimo 2.5 mm.
4.1.129	Aislamiento Térmico	Plancha de triplay de espesor mínimo de 6 mm. Mínimo Poliuretano de alta densidad de 4", densidad mínima 38 Kg/m3
	TRATAMIENTO A METALES	
4.1.130	Planchas de acero al carbono y/o galvanizada	01 capa de Base anticorrosiva y 02 capas de acabado
4.1.131	Planchas de acero inoxidable	Limpieza química, con gel decapante para acero inoxidable
	ILUMINACIÓN	
4.1.132	Interior	<u>Compatible con chasis, lámparas led, IP65</u>
4.1.133	Exterior	Luces LED, según reglamento de tránsito
	EQUIPO DE REFRIGERACIÓN	
4.1.134	Marca	Indicar

GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA

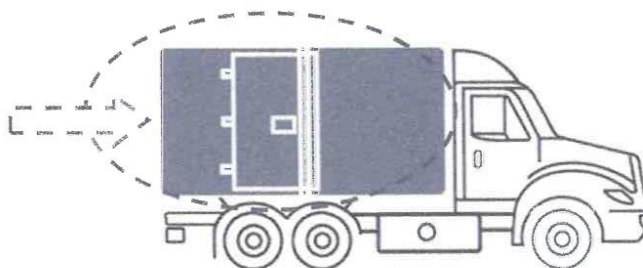
 ARMANDO A. RIVERA AYHUASI
 RESIDENTE DE OBRA
 C.I.P. 16964

**** MODIFICADO POR ABSOLUCION DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES**



IOARR "ADQUISICION DE VEHICULO Y CAPACIDAD HUMANA EN EL(LA) DIRECCION DE PESCA ARTESANAL DE LA GERENCIA REGIONAL DE LA PRODUCCION MOQUEGUA, DISTRITO DE ILO, PROVINCIA ILO, DEPARTAMENTO MOQUEGUA".

4.1.135	Modelo	indicar
4.1.136	Tipo	Independiente, motor a combustión y eléctrico
4.1.137	Capacidad de Refrigeración	A 0°C, mínimo 5000 W A -20°C, mínimo 2500 W
4.1.138	Control	Como mínimo, panel de control y termómetro electrónico
4.1.139	Caudal de aire	Mínimo 2000 m3/h
4.1.140	Compresor	Indicar marca y modelo
4.1.141	Refrigerante	Ecológico R404 A o similar
EQUIPAMIENTO AUXILIAR		
4.1.142	Undercoating	Si, parte superior e inferior
4.1.143	Defensas laterales	Si, en Acero Inoxidable AISI 304
4.1.144	Parachoque posterior	Si, en Acero Inoxidable AISI 304
4.1.145	Logos	Logos y emblemas según modelo del Gobierno Regional.
4.1.146	Cintas Reflectivas	Cintas Reflectivas según Reglamento del MTC.



VISTA INTERIOR REFERENCIAL



EQUIPO REFRIGERADOR

GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA
Armando Rivel
 ARMANDO A. RIVELA AYHUASI
 RESIDENTE DE OBRA
 CIP. 165564



IOARR "ADQUISICION DE VEHICULO Y CAPACIDAD HUMANA EN EL(LA) DIRECCION DE PESCA ARTESANAL DE LA GERENCIA REGIONAL DE LA PRODUCCION MOQUEGUA, DISTRITO DE ILO, PROVINCIA ILO, DEPARTAMENTO MOQUEGUA".

4.2 NORMA TECNICA

Reglamento de Tránsito Vehicular

Soldadura: AWS sección D1.1.

4.3 TARJETA DE PROPIEDAD SOAT Y PLACA DE RODAJE

El contratista deberá de entregar al Gobierno Regional la siguiente documentación:

- Tarjeta de propiedad a Nombre del Gobierno Regional de Moquegua. (en
- Seguro Obligatorio contra Accidentes de Tránsito (SOAT)
- Placa de Rodaje.

El plazo de entrega de la documentación de Camión Furgón Frigorífico, será máximo de 30 días calendarios contados desde el día siguiente de haberse realizado el pago del vehículo y la entrega de los documentos solicitados por la SUNARP respectivamente firmados por la entidad, así como la documentación requerida para la inmatriculación de la unidad.

4.4 SISTEMA DE CONTRATACION

Suma alzada.

MODALIDAD DE CONTRATACION

No aplica

REAJUSTE DE PRECIOS

No aplica

4.5 DISPONIBILIDAD DE SERVICIOS Y REPUESTOS

Se requiere la disponibilidad de servicios y repuestos por el tiempo que dure la garantía comercial. Asimismo, se solicita que al contratista cuente como mínimo con uno (1) taller autorizado en la zona de uso del bien (Moquegua) y/o Tacna, que suministren repuestos para dichos vehículos.

4.6 PRESTACIONES ACCESORIAS

MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Se realizará (1) mantenimientos preventivos, a los 5,000 km o 06 meses, lo que ocurra primero, en los respectivos talleres del contratista.

4.7 CAPACITACION Y/O ENTRENAMIENTO

- Tema específico
operación, conducción y mantenimiento preventivo.
- Momento y plazo en que se realizara
En el momento de la entrega del bien
- Duración mínima
4 horas
- Lugar de realización
Taller de la OSEM (Oficina de Servicio y Equipo Mecánico) del Gobierno Regional de Moquegua.
- Capacitador
Profesional Ingeniero Mecánico o Ingeniero Mecánico Electricista o Técnico Mecánico, con experiencia laboral mínima de 01 año.



GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA
ARMANDO A. RIVERA AYHUASI
RESIDENTE DE CSRA
CIP. 165508

**** MODIFICADO POR ABSOLUCION DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES**



IOARR "ADQUISICION DE VEHICULO Y CAPACIDAD HUMANA EN EL(LA) DIRECCION DE PESCA ARTESANAL DE LA GERENCIA REGIONAL DE LA PRODUCCION MOQUEGUA, DISTRITO DE ILO, PROVINCIA ILO, DEPARTAMENTO MOQUEGUA".

4.8 MANUALES

Manuales de mantenimiento preventivo y de garantía en idioma español y deben ser entregados por el contratista en forma obligatoria a la entrega de la unidad vehicular.

4.9 SOPORTE POST VENTA

Indicar la relación de talleres acreditados, debiendo ser entregados por el contratista en forma obligatoria a la entrega de la unidad vehicular.

5. LUGAR DE ENTREGA:

La entrega se realizará en la siguiente dirección:

- ❖ Dirección: La entrega se realizará en el taller de la OSEM (Oficina de Servicio y Equipo Mecánico) del Gobierno Regional de Moquegua, ubicado en la Carretera Toquepala km 0+300
- ❖ Distrito: Moquegua
- ❖ Provincia: Mariscal Nieto
- ❖ Región: Moquegua

Nota:

- EL bien que se entreguen en mal estado y/o no cumplan con las especificaciones no serán recepcionados y el contratista deberá cambiarlos sin ningún costo adicional.

6. PLAZO DE ENTREGA: 45 Días Calendario a partir del día siguiente de perfeccionado del contrato.

7. GARANTIA COMERCIAL

Para chasis, garantía mínima de tres años o 100,000 Km. de recorrido, lo que ocurra primero.

Para Furgón Frigorífico, garantía mínima de 12 meses por fallas o defectos de fabricación en alguno de sus componentes

Para Equipo de Refrigeración, garantía mínima de 24 meses por fallas o defectos de fabricación en alguno de sus componentes

La entidad comunicará por escrito al proveedor cualquier reclamo con cargo a esta garantía, al recibir la notificación el proveedor entregará, reemplazará e instalará los repuestos que resulten necesarios para el buen funcionamiento del bien sin ningún costo para la entidad en un plazo no mayor de 15 días calendario.

a. Alcance de la Garantía

Contra defectos de diseño y/o fabricación, averías o fallas de funcionamiento ajeno al uso normal o habitual de los bienes y no detectable al momento que se otorgó la conformidad, los cuales serán asumidos en su totalidad por el contratista.

b. Condiciones de la Garantía

Si durante el tiempo de uso del bien, empieza a tener fallas de fabricación el proveedor tendrá que cambiarlo de acuerdo a la garantía emitida. En un plazo máximo de 15 días calendario, los cuales se computan a partir del día siguiente de notificado al proveedor.

d. Inicio del cómputo del Periodo de la Garantía

Contados a partir de la emisión de la conformidad de recepción del bien.

CONFORMIDAD DEL BIEN

La conformidad será emitida por la Residencia con el V° B° del inspector, previa acta de Recepción por parte del Comité de Recepción. La conformidad no enerva nuestro derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.

8. FORMA DE PAGO

El pago se realizará de forma única

El contratista deberá presentar:

- ❖ Carta de solicitud de conformidad
- ❖ Dossier de calidad
- ❖ Factura.



GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA
[Firma]
ARMANDO A. RIVERA AYHUASI
RESIDENTE DE OBRA
CIP. 100048



IOARR "ADQUISICION DE VEHICULO Y CAPACIDAD HUMANA EN EL(LA) DIRECCION DE PESCA ARTESANAL DE LA GERENCIA REGIONAL DE LA PRODUCCION MOQUEGUA, DISTRITO DE ILO, PROVINCIA ILO, DEPARTAMENTO MOQUEGUA".

DICHA DOCUMENTACIÓN SE DEBE PRESENTAR A LA ENTREGA DEL BIEN EN LAS OFICINAS DEL ÁREA USUARIA DE LA ENTIDAD, SITO EN EL MALECÓN MARISCAL DOMINGO NIETO 1-B S/N SECTOR EL GRAMADAL.

9. OBLIGACIONES DEL POSTOR

Ficha Técnica o Folleto o Instructivo o Catalogo u otros similares, indicando las características técnicas, marca, modelo y procedencia del bien ofertado emitidos por el fabricante, si dicha documentación no acredita la totalidad de las características técnicas solicitadas, se aceptará una ficha técnica elaborada y firmada por el postor, en la cual se indique el cumplimiento de las especificaciones técnicas faltantes.

Dossier de calidad

10. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El proveedor es responsable por la calidad y los vicios ocultos de los bienes ofertados por un plazo máximo de (03 años), contando a partir de la conformidad otorgada.

11. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El Contratista deberá de garantizar que el vehículo ofertado cumpla con todas las exigencias de ley y reglamento de circulación vial vigente en el Perú, así como que este ensamblado con todos los componentes estándar o de normas establecidas, sean probadas y estén listas para su uso inmediato.

Se solicita que el contratista cuente como mínimo con uno (1) taller autorizado en la zona de uso del bien colindante con la necesidad de operatividad del bien: Tacna, Moquegua, Arequipa que suministren repuestos para dichos vehículos.

12. COMPROMISO 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 al 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.

13. SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD / SUMINISTRO DE BIENES.

El equipo será revisada y verificada previamente por la supervisión de obra en concordancia con el ejecutor a fin de garantizar la calidad de ésta. De no estar conforme no se permitirá la ejecución, hasta que el ejecutor tome las medidas correctivas y cuente con la autorización expresa del supervisor.

La supervisión y conformidad del bien será otorgado por el Residente de obra en coordinación con los beneficiados, con aprobación del inspector de obra.

15. PENALIDADES:

Lo establecido del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA

ARMANDO A. RIVERA AYHUASI
RESIDENTE DE OBRA
CIP. 165504



IOARR "ADQUISICION DE VEHICULO Y CAPACIDAD HUMANA EN EL(LA) DIRECCION DE PESCA ARTESANAL DE LA GERENCIA REGIONAL DE LA PRODUCCION MOQUEGUA, DISTRITO DE ILO, PROVINCIA ILO, DEPARTAMENTO MOQUEGUA".

16. PROTOCOLO DE SEGURIDAD SANITARIA

- El personal de contratista que realice el descargado del bien y el conductor que traslada dicho bien deberán contar con los siguientes elementos de protección personal obligatoriamente:

ELEMENTOS DE PROTECCION PARA PERSONAL	
items	descripción
01	Respirador N 95.
02	Lentes protectores
04	Guantes Látex Descartable

-Antes del inicio para la descarga de los materiales la Contratista, solicitará la desinfección de la zona donde se realizará la descarga de los bienes, así también deberá solicitar que se restrinja el acceso a dicha zona por parte de los trabajadores de la obra.

-Los trabajadores de la Contratista, que vaya a realizar los trabajos de descarga de los materiales en obra, deberán contar con la disponibilidad de alcohol en gel o soluciones desinfectantes, jabón líquido y papel o toallas desechables, detergente, solución de hipoclorito al 1% (lejía), tachito de basura y bolsas de basura, con la finalidad de poder realizar su limpieza y desinfección antes y después de culminado los trabajos que realizarán.

-Culminado los trabajos de descargado del bien, el contratista deberá contar con un personal específicamente que realice la desinfección del bien y que dicha actividad será verificada por el personal de salud contratado por la obra, conjuntamente con el prevencionista de seguridad, quienes verificarán que se cumpla la desinfección tal como indica el ministerio de salud en cuanto a desinfección del bien.



GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA
ARMANDO A. RIVERA AYHUASI
RESIDENTE DE OBRA
CIP. 165967

WILSON GARCIA MAMAN
INGENIERO MECANICO
CIP. 98172

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 S/ 610,000.00 (SEISCIENTOS DIEZ MIL CON 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</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/ 76,300.00, (SETENTA Y SEIS 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. 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: FURGÓN FRIGORÍFICO y/o FURGÓN ISOTÉRMICO y/o CAMIÓN ISOTÉRMICO y/o CAMIÓN FRIGORÍFICO y/o CAMIONES EN GENERAL.¹¹</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 pago¹² correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones</p>

¹² Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

se ejecutaron en partes iguales.

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

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
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>i</i> = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio <i>i</i> O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio </p> <p style="text-align: right;">100 puntos</p>

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación de **ADQUISICIÓN DE CAMIÓN FURGÓN FRIGORÍFICO, PARA EL IOARR: “ADQUISICIÓN DE VEHÍCULO Y CAPACIDAD HUMANA; EN EL (LA) DIRECCIÓN DE PESCA ARTESANAL, DE LA GERENCIA REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN MOQUEGUA, DISTRITO DE ILO, PROVINCIA ILO, DEPARTAMENTO MOQUEGUA”, CUI N° 2519296**, que celebra de una parte **[CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD]**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 059-2023-GRM – 2** para la contratación de **[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA]**, 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 CAMIÓN FURGÓN FRIGORÍFICO, PARA EL IOARR: “ADQUISICIÓN DE VEHÍCULO Y CAPACIDAD HUMANA; EN EL (LA) DIRECCIÓN DE PESCA ARTESANAL, DE LA GERENCIA REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN MOQUEGUA, DISTRITO DE ILO, PROVINCIA ILO, DEPARTAMENTO MOQUEGUA”, CUI N° 2519296**.

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 PAGO¹³

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.

¹³ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], 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 ACCESORIAS¹⁴

“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.

¹⁴ 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) accesorias, 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.

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de **03 AÑOS** contados 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:

$$\text{Penalidad Diaria} = \underline{\hspace{2cm}} 0.10 \times \text{monto vigente}$$

F x 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 CONTROVERSIAS¹⁵

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

¹⁵ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

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

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

ANEXOS

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 059-2023-GRM – 2 SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁷	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹⁷ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁸ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

Importante

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

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 059-2023-GRM – 2 SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente.-

El que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁹		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

¹⁹ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁰ Ibídem.

²¹ Ibídem.

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 compra²²

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO Nº 2

DECLARACIÓN JURADA

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 059-2023-GRM – 2 SEGUNDA CONVOCATORIA**Presente.-

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

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley Nº 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 Nº 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 059-2023-GRM – 2 SEGUNDA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 059-2023-GRM – 2 SEGUNDA CONVOCATORIA**Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 059-2023-GRM – 2 SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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

a) Integrantes del consorcio

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

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁵

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

.....
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 Nº 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 059-2023-GRM – 2 SEGUNDA CONVOCATORIA

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
PRESTACION ACCESORIA	
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

Importante

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 059-2023-GRM – 2 SEGUNDA CONVOCATORIA
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 ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
1										
2										
3										
4										

²⁶ 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.

²⁷ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²⁸ 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".

²⁹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁰ 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.

³¹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
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° 059-2023-GRM – 2 SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 059-2023-GRM – 2 SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 059-2023-GRM – 2 SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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