

# ***BASES INTEGRADAS DE LICITACIÓN PÚBLICA 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> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección 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 junio 2019, diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022



## **BASES INTEGRADAS DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES**

### **LICITACIÓN PÚBLICA N° 07-2023-CS-MDI**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE BIENES  
ADQUISICION DE MAQUINARIAS Y EQUIPOS DE  
MAESTRANZA PARA EL PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y  
REUBICACIÓN DE LA UNIDAD DE EQUIPO MECÁNICO Y  
CANTERA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
ILABAYA, DISTRITO DE ILABAYA-JORGE BASADRE-  
TACNA" correspondiente al COMPONENTE 02:**

**Ilabaya - 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](http://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.

#### Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. 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 los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 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. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

#### Advertencia

*La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.*

#### Importante

*Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.*

### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

- *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.*

## 1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

### Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta, el comité de selección, 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, detalladas en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

## 1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el artículo 74 del Reglamento.

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

## 1.10. 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.

## 1.11. 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.



#### 1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección 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 comité de selección revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

#### 1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el comité de selección 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.

#### 1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) 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 y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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 comité de selección, 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 comité de selección.*
- *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.*

#### 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 ocho (8) 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 ocho (8) 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 realizan conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

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 accesorias, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

##### Importante

*En 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 sea igual o menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

**Importante**

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

**Advertencia**

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

*1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*

*2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*

*3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*

*4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

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

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

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

**3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

**3.5. ADELANTOS**

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

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

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

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA  
RUC N° : 20171895147  
Domicilio legal : CALLE SIMON BOLIVAR N° 217 – DISTRITO DE ILABAYA  
Teléfono: : 052-583400  
Correo electrónico: : Uabast\_procesos@munilabaya.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de **ADQUISICION DE MAQUINAS Y EQUIPOS DE MAESTRANZA PARA** el proyecto: "MEJORAMIENTO Y REUBICACIÓN DE LA UNIDAD DE EQUIPO MECÁNICO Y CANTERA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA, DISTRITO DE ILABAYA-JORGE BASADRE-TACNA" correspondiente al **COMPONENTE 02**.

ITEM PAQUETE	DESCRIPCIÓN	U.M.	CANT
1	Fresadora universal	Unidad	1
2	Maquina taladro	Unidad	1
3	Maquina taladro de columna de 60 Hz	Unidad	1
4	Torno eléctrico	Unidad	1
5	Torno paralelo	Unidad	1

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO 02 N° 97-2023 fecha 11 de setiembre de 2023**

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

5-18 RECURSOS DETERMINADOS

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

No es el caso

### 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 130 días calendarios, 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/. 5.00 (cinco con 00/100 soles) en caja de la Municipalidad Distrital de Ilabaya, sito en calle Simón Bolívar N° 217 – Distrito de Ilabaya - Tacna

### 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 de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023.
- Ley N°31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto sector público para el año - fiscal 2023.
- Ley N°31640, Ley de Endeudamiento del sector público para el año fiscal 2023.
- Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias
- Decreto Supremo N°082-2019-EF, Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225.
- Decreto Supremo N°344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 y modificatorias.
- Decreto Supremo N°162-2021-EF Directivas del OSCE.
- Ley N°27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N°008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N°304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N°006-2017-JUS, TUO de la Ley N°27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- Directivas OSCE.

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Ficha técnica y/o catalogo y/o folleto y/o cualquier otro documento donde detalle

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

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

la marca, modelo, año de fabricación y otras características técnicas de los bienes comprendidos en el anexo numeral 5.1.1 de la presente, para acreditar el cumplimiento de las especificaciones técnicas de los bienes.

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

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales.

#### Importante

*El comité de selección 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

#### Advertencia

*El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.*

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- 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

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

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>5</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>6</sup> (**Anexo N° 11**).
- i) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete<sup>7</sup>.

#### Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos 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 sea igual o menor 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, 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 Haya<sup>8</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Entidad, sito en Calle Simón Bolívar N°217 - Ilabaya, Jorge Basadre – Tacna

<sup>5</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>6</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>7</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>8</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

## 2.5. FORMA DE PAGO

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

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

- Guía de remisión con la recepción del de los bienes por parte de Almacén Central de la Municipalidad Distrital de Ilabaya documento además de contar con la firma y sello del residente y supervisor del proyecto.
- Informe del funcionario responsable y/o residente, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Informe del supervisor, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada
- Informe técnico de conformidad (aprobación de verificación y funcionamiento de los bienes) emitido por la subgerencia de equipo mecánico y cantera
- Informe de conformidad por parte del inspector del proyecto.
- Comprobante de pago

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Entidad, sito en Calle Simón Bolívar N°217 - Ilabaya, Jorge Basadre – Tacna

## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### Importante

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

### 3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA  
GERENCIA DE INVERSIONES Y DESARROLLO URBANO RURAL  
"Año de la Unidad, la Paz y Desarrollo"



#### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

UNIDAD ORGÁNICA	: SUB GERENCIA DE INVERSIONES PUBLICAS
PROYECTO	: "MEJORAMIENTO Y REUBICACION DE LA UNIDAD DE EQUIPO MECANICO Y CANTERA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA, DISTRITO DE ILABAYA, PROVINCIA DE JORGE BASADRE, DEPARTAMENTO DE TACNA" COMPONENTE 02: EQUIPAMIENTO OPERATIVO
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	: ADQUISICION DE MAQUINAS Y EQUIPOS DE MAESTRANZA
N° DE PEDIDO	: 002428-2023
SECUENCIA FUNCIONAL	: 0133-2023 (COSTO DIRECTO)

1. **FINALIDAD PÚBLICA:**

La adquisición de **MAQUINAS Y EQUIPOS DE MAESTRANZA**, serán para proveer de dichas herramientas al taller de la Subgerencia de Equipo Mecánico y Canteras, mediante el **proyecto "MEJORAMIENTO Y REUBICACIÓN DE LA UNIDAD DE EQUIPO MECÁNICO Y CANTERA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA, DISTRITO DE ILABAYA-JORGE BASADRE-TACNA"** correspondiente al **COMPONENTE 02: EQUIPAMIENTO OPERATIVO**; con código único de inversiones N° 2492518, en virtud al expediente técnico Aprobado con **RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL NRO.174-2023 MDI/GM**.

2. **ANTECEDENTES:**

La **UNIDAD DE EQUIPO MECÁNICO Y CANTERA**, cuenta con un pool de maquinarias pesadas y vehículos menores de propiedad de la Municipalidad Distrital de Ilabaya, dichas unidades requieren la intervención de mantenimientos correctivos en las instalaciones del taller de la sub gerencia de equipo mecánico y cantera, tales a fin de brindar el servicio de mantenimiento y limpieza en las diversas zonas del Distrito de Ilabaya.

3. **OBJETIVOS DE LA CONTRATACION:**

**OBJETIVO GENERAL:**

Adquirir las **MAQUINAS Y EQUIPOS DE MAESTRANZA** a través de la ejecución del proyecto: **"MEJORAMIENTO Y REUBICACIÓN DE LA UNIDAD DE EQUIPO MECÁNICO Y CANTERA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA, DISTRITO DE ILABAYA - JORGE BASADRE - TACNA"** correspondiente al **COMPONENTE 02: EQUIPAMIENTO OPERATIVO**, para implementar el taller de Equipo Mecánico.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA ING. WILHELMO ARNALD MAMANI CASILLA C.I.P. N° 209129 Responsable de Proyecto Firma del Solicitante	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA SUBGERENCIA DE SUPERVISION DE INVERSIONES ING. FERNANDO FLORES HUACÁN INSPECTOR CIP 137373 Firma del Inspector	Firma del jefe Inmediato
---	--	--------------------------



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA**  
GERENCIA DE INVERSIONES Y DESARROLLO URBANO RURAL  
"Año de la Unidad, la Paz y Desarrollo"

**OBJETIVO ESPECÍFICO:**

- Equipar el taller de la Subgerencia de Equipo Mecánico y Canteras con la adquisición de máquinas y equipos de maestranza.
- Implementar el taller de la Subgerencia de Equipo Mecánico y Canteras de la MDI.

**4. SISTEMA DE CONTRATACIÓN:**

A suma Alzada

**5. ALCANCE Y DESCRIPCION DE LOS BIENES A CONTRATAR:**

Las **MAQUINAS Y EQUIPOS DE MAESTRANZA** a adquirir deberán ser de buena calidad y garantizar la operatividad del taller de la Sub Gerencia de Equipo Mecánico y Canteras.

**5.1. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES****5.1.1. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS**

El requerimiento de los bienes, será de acuerdo al siguiente cuadro:

**MAQUINAS Y EQUIPOS DE MAESTRANZA**

ITEM	DESCRIPCIÓN	U.M.	CANT
1	Fresadora universal	Unidad	1
2	Maquina taladro	Unidad	1
3	Maquina taladro de columna de 60 Hz	Unidad	1
4	Torno eléctrico	Unidad	1
5	Torno paralelo	Unidad	1

**5.1.1.1 ITEM 1 FRESADORA UNIVERSAL**

N°	DESCRIPCION	DETALLE
1	Denominación	Fresadora universal
2	Cantidad	01 (uno)
3	Marca	indicar
4	Modelo	indicar
5	Condición	nuevo sin uso
6	Año de fabricación	2022 mínimo
7	Capacidad de carga máxima en la mesa	300 kg mínimo

<b>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA</b>  <b>ING. WILHEM PERICOL MAMANI CASILLA</b> C.I.P. N° 209428 Presidente de Proyecto Firma del Solicitante	<b>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA</b> <b>SUBGERENCIA DE SUPERVISIÓN DE INVERSIONES</b>  <b>ING. FERNANDO FLORES HUACÁN</b> INSPECTOR CIP 137873 Firma del Inspector	 Firma del Jefe Inmediato
---	---	------------------------------





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA**  
**GERENCIA DE INVERSIONES Y DESARROLLO URBANO RURAL**  
 "Año de la Unidad, la Paz y Desarrollo"



8	Recorrido de mesa de la mesa de trabajo	900 x 200x 300 mm mínimo
9	Longitud de la mesa de trabajo	1300mm mínimo
10	Ancho de la mesa de trabajo	300mm mínimo
11	cono de husillo vertical y horizontal	NT 50
12	Potencia de motor principal	4.0Kw mínimo
13	Tensión de alimentación	Trifásico 380 V – 60hz
14	Dimensiones de LxAxH	Indicar
15	Peso de la maquina	2800 KG mínimo

Además, el postor deberá implementar la maquina con las siguientes herramientas y accesorios:

- 01 Husillo de fresado horizontal ISO 50 Ø 22 mm.
- 01 Husillo de fresado horizontal ISO 50 Ø 27 mm.
- 01 Adaptador para picadora ISO 50 Ø 40 mm.
- 01 Adaptador ISO 50 (7:24) / MK4.
- 01 Barra de tiro horizontal y vertical M24.
- 01 Kit Herramientas de funcionamiento.
- 01 Luneta para árbol porta fresas
- 01 Adaptador NT50 - MT3
- 01 Reloj comparador con pedestal magnético
- 01 Reloj palpador
- 01 Juego alexometro de 18 a 35 mm
- 01 Juego de alexometro de 35 a 60 mm
- 01 Juego de alexometro de 50 a 150mm
- 01 Sistema de refrigeración
- 01 Lámpara led de trabajo
- 01 Sistema de auto lubricación de guías
- 01 Kit de pernos de sujeción
- 01 Morsa de banco.
- 01 Kit de fresas para trabajo
- 01 Manual de operación
- 01 Manual de mantenimiento
- 01 Cabezal divisor universal con Chuck de 82- 200 mm
- 01 Plato de mesa horizontal de 12" - 300 mm
- 01 Morsa basculante
- 01 Juego de paralelas rectificadas
- 01 Porta inserto de diámetro 80mm para planeado de 45°
- 01 Caja de 10 insertos para planeado de 45°
- 01 Porta inserto de diámetro 50mm para escuadras a 90°
- 01 Caja de 10 insertos para escuadra a 90°



<b>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA</b>  <b>ING. WILHEAM ARVEL MAMANI CASILLA</b> C.I.P. N° 289428 Responsable de Proyecto Firma del Solicitante	<b>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA</b> <b>SUBGERENCIA DE SUPERVISION DE INVERSIONES</b>  <b>ING. FERNANDO FLORES HUACAN</b> INSPECTOR CIP 137373 Firma del Inspector	 Firma del jefe Inmediato
---	---	------------------------------



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA**  
**GERENCIA DE INVERSIONES Y DESARROLLO URBANO RURAL**  
 "Año de la Unidad, la Paz y Desarrollo"



01 Porta pinzas ER40  
 01 Juego de pinzas ER40 x 23 piezas  
 01 Juego de fresas modulares #1.75  
 01 Juego de fresas modulares #2.5  
 01 Juego de fresas modulares #4  
 01 Juego de conos porta insertos  
 01 Cono portabrocas  
 01 Visualizador digital de cotas  
 01 Cabezal mortajador

## 5.1.1.2 ITEM 2 MAQUINA TALADRO

N°	DESCRIPCION	DETALLE
1	Denominación	Taladro radial
2	Cantidad	01 (uno)
3	Marca	Indicar
4	Modelo	Indicar
5	Condición	nuevo sin uso
6	Año de fabricación	2023 mínimo
7	Diámetro de perforación con broca directa	Hasta 40 mm
8	Recorrido horizontal de husillo	1000 mm mínimo
9	Recorrido vertical del cabezal	1200mm mínimo
10	Cono morse	N° 5
11	Rango de velocidades del eje	Indicar según fabricante
12	Medida de la mesa	600 x 450 x 400 mm mínimo
13	Potencia del motor principal	4 KW mínimo
14	Tensión de alimentación	Trifásico 380 V – 60hz
15	Dimensiones de la maquina	Indicar según fabricante
16	Peso	3000 kg mínimo



Además, el postor deberá implementar la maquina con las siguientes herramientas y accesorios:

01 juego de brocas en pulgadas de 1/16" a 1/2" pulgadas  
 01 juego de brocas en milímetros de 1.0 a 13.0 mm  
 01 juego de brocas cilíndricas en pulgadas de: 9/16", 5/8" y 3/4"  
 01 juego de brocas cilíndricas en milímetros de: 14, 15, 16, 17, 18, 19 y 20  
 01 broca de 3/4 de pulgada con encastre cónico  
 01 broca de 1 pulgada con encastre cónico  
 01 broca de 1 1/4 de pulgada con encastre cónico  
 01 broca de 1 1/2 de pulgada con encastre cónico

<b>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA</b>  <b>ING. WILHEM ARNOLD MAMANI CASILLA</b> E.I.P. N° 209429 Presidente de Proyecto Firma del Solicitante	<b>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA</b> <b>SUBGERENCIA DE SUPERVISION DE INVERSIONES</b>  <b>ING. FERNANDO FLORES HUACÁN</b> INSPECTOR CIP 137573 Firma del Inspector	 Firma del jefe inmediato
--	---	------------------------------





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA**  
**GERENCIA DE INVERSIONES Y DESARROLLO URBANO RURAL**  
 "Año de la Unidad, la Paz y Desarrollo"



01 broca de 1 3/4 de pulgada con encastre cónico  
 01 broca de 2 pulgada con encastre cónico  
 01 juego de reductores de conos morse  
 01 Juego de brocas cobaltadas de 3/4 de pulgadas  
 05 brocas cobaltadas de 1/4 de pulgadas  
 05 brocas cobaltadas de 5/16 de pulgadas  
 05 brocas cobaltadas de 3/8 de pulgadas  
 05 brocas cobaltadas de 1/2 de pulgada  
 05 rocas cobaltadas de 11/16 de pulgada  
 05 rocas cobaltadas de 5/8 de pulgada  
 05 rocas cobaltadas de 3/4 de pulgada  
 01 morsa de banco  
 01 manual de mantenimiento en inglés y en español  
 01 manual de operación inglés y en español  
 01 juego de cabezal para mandrinar o barrenar



**5.1.1.3 ITEM 3 MAQUINA TALADRO DE COLUMNA DE 60 HZ**

N°	DESCRIPCION	DETALLE
1	Denominación	taladro de columna
2	Cantidad	01 (uno)
3	Marca	indicar
4	Modelo	indicar
5	Condición	nuevo sin uso
6	Año de fabricación	2023 mínimo
7	Tipo de transmisión	Por engranaje
8	Diámetro de perforación	Rango hasta 40 mm
9	Cono del husillo	Morse #4 mínimo
10	Rango de velocidad del husillo	Indicar según fabricante
11	Tamaño de la mesa	600x200mm mínimo
12	Recorrido vertical del husillo	120mm mínimo
13	Tensión de alimentación	Trifásico 380 V – 60hz
14	Potencia del motor eléctrico principal	1.5 kw mínimo
15	Potencia del motor de bomba de enfriamiento	Indicar por el fabricante
16	Numero de ranuras en T/distancia/cantidad:	Indicar según fabricante
17	Tamaño global (L x A x H)	Indicar según fabricante
18	Peso neto	500kg mínimo

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA ING. WILHEAM ARNOL MAMANI CASILLA CIP N° 709429 Residente de Proyecto Firma del Solicitante	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA SUBGERENCIA DE SUPERVISION DE INVERSIONES ING. FERNANDO FLORES HUACÁN INSPECTOR CIP 137873 Firma del Inspector	Firma del jefe Inmediato
--	--	--------------------------



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA**  
**GERENCIA DE INVERSIONES Y DESARROLLO URBANO RURAL**  
 "Año de la Unidad, la Paz y Desarrollo"



Además, el postor deberá implementar la maquina con las siguientes herramientas y accesorios:

- 01 juego de brocas en pulgadas de 1/16" a 1/2" pulgadas
- 01 juego de brocas en milímetros de 1.0 a 13 mm
- 01 juego de brocas cilíndricas en pulgadas de: 9/16", 5/8" y 3/4"
- 01 juego de brocas cilíndricas en milímetros de: 14, 15, 16, 17, 18, 19 y 20 mm
- 01 broca de 3/4 con encastre cónico
- 01 broca de 1 pulgada con encastre cónico
- 01 broca de 1 1/4 de pulgada con encastre cónico
- 01 broca de 1 1/2 de pulgada con encastre cónico
- 01 broca de 1 3/4 de pulgada con encastre cónico
- 01 broca de 2 pulgadas con encastre cónico
- 01 juego de cono morse (camiseta morse)
- 01 Juego de brocas cobaltadas de 3/4 de pulgadas
- 05 brocas cobaltadas de 1/4 de pulgadas
- 05 brocas cobaltadas de 5/16 de pulgadas
- 05 brocas cobaltadas de 3/8 de pulgadas
- 05 brocas cobaltadas de 1/2 de pulgadas
- 05 brocas cobaltadas de 11/16 de pulgadas
- 05 brocas cobaltadas de 5/8 de pulgadas
- 05 brocas cobaltadas de 3/4 de pulgadas
- 01 morsa de banco o vise
- 01 manual de mantenimiento en inglés y en español
- 01 manual de operación en inglés y en español



**5.1.1.4 ITEM 4 TORNO ELÉCTRICO**

N°	DESCRIPCION	DETALLE
1	Denominación	torno paralelo universal
2	Cantidad	01 (uno)
3	Marca	indicar
4	Modelo	indicar
5	Condición	nuevo sin uso
6	Año de fabricación	2022 mínimo
7	Tipo de base	Fundición gris
8	Distancia entre puntas	1500 mm mínimo
9	Volteo en la bancada	500 mm mínimo
10	Volteo sobre el carro	300 mm mínimo
11	Volteo sin escote	700 mm mínimo
12	Ancho de la bancada	340 mm mínimo

<p>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA</p> <p>ING. WILHELMO ARNOL MAMANI CASILLA</p> <p>C.P. N° 209428</p> <p>Responsable del Proyecto</p> <p>Firma del Solicitante</p>	<p>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA</p> <p>SUBGERENCIA DE SUPERVISION DE INVERSIONES</p> <p>ING. FERNANDO FLORES HUACÁN</p> <p>INSPECTOR</p> <p>CIP 137373</p> <p>Firma del Inspector</p>	<p>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA</p> <p>SUBGERENCIA DE EQUIPOS MECANICOS</p> <p>Firma del jefe inmediato</p>
--	---	---



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA**  
**GERENCIA DE INVERSIONES Y DESARROLLO URBANO RURAL**  
 "Año de la Unidad, la Paz y Desarrollo"



13	Dureza de la bancada	500 - 600 brinells
14	Diámetro del husillo	Ø 80 mm mínimo
15	Roscas	Métrico/ pulgadas/ Modular/ diametral Pitch
16	Tensión de alimentación	Trifásico 380 V – 60hz
17	Motor principal	7 Kw mínimo
18	Motor de la bomba refrigerante	Indicar por el fabricante
19	Dimensiones LxAxH	Indicar por el fabricante
20	Peso de la maquina	2300 kg

Además, el postor deberá implementar la maquina con las siguientes herramientas y accesorios:

- 02 vernier pequeño de 200 milímetros con divisiones en pulgadas, fracciones de pulgadas y escala principal con divisiones en centímetro y milímetros.
- 02 vernier mediano de 300 milímetros con divisiones en pulgadas, fracciones de pulgadas y escala principal con divisiones en centímetro y milímetros
- 1 vernier mediano de 600 milímetros con divisiones en pulgadas, fracciones de Pulgadas y escala principal con divisiones en centímetro y milímetros.
- 1 juego de micrómetros de exterior hasta 300 mm
- 1 set de micrómetro de interior hasta 1000 mm
- 01 reloj comparador con pedestal magnético.
- 01 reloj palpador
- 01 profundímetro de 300 mm
- 1 Porta cuchilla para 1/2 pulgada.
- 1 Porta cuchilla de corte de 3/4 de pulgadas
- 5 cuchillas de HHSS de 1/2 de pulgadas
- 3 cuchillas carburadas de 20 mm para corte lado derecho
- 3 cuchillas carburadas de 20 mm para corte lado izquierdo
- 1 juego de brocas en pulgadas y milímetros hasta 1/2" y 13mm
- 1 broca de 3/4 con encastre cónico
- 1 broca de 1 pulgada con encastre cónico
- 1 broca de 1 1/4 de pulgada con encastre cónico
- 1 broca de 1 1/2 de pulgada con encastre cónico
- 1 broca de 1 3/4 de pulgada con encastre cónico
- 1 juego de cono morse
- 03 brocas cobaltadas de 3/4 de pulgadas
- 05 brocas cobaltadas de 1/4 de pulgadas
- 05 brocas cobaltadas de 5/16 de pulgadas
- 05 brocas cobaltadas de 3/8 de pulgadas
- 05 brocas cobaltadas de 1/2 de pulgadas
- 05 brocas cobaltadas de 11/16 de pulgadas
- 05 brocas cobaltadas de 5/8 de pulgadas



<p>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA</p> <p>ING. WILHELMARINO MAMANI CASILLA</p> <p>218 N° 208425</p> <p>Fuente: CIP 137273</p> <p>Firma del Solicitante</p>	<p>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA</p> <p>SUBGERENCIA DE SUPERVISION DE INVERSIONES</p> <p>ING. FERNANDO FLORES HUACÁN</p> <p>INSPECTOR</p> <p>CIP 137273</p> <p>Firma del Inspector</p>	<p>Firma del Jefe Inmediato</p>
---	---	---------------------------------



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA  
GERENCIA DE INVERSIONES Y DESARROLLO URBANO RURAL  
"Año de la Unidad, la Paz y Desarrollo"



01 Chuck universal de 3 garras 250mm o mas  
01 Chuck independiente de 4 garras 320mm o mas  
01 punta fija N° 5  
01 punta giratoria N° 5  
01 plato liso 400mm o mas  
01 cono reductor morse para husillo  
01 llave chuck  
02 juegos de llaves Allen  
01 luneta móvil  
01 luneta fija  
01 contrapunta  
01 contador cuentas hilos  
01 llave de boca 24-27  
06 pernos de anclaje con tuercas  
01 sistema de refrigeración  
01 lámpara de iluminación  
01 bandeja porta virutas  
02 llaves de contacto  
01 manual de mantenimiento en inglés y en español  
01 manual de operación en inglés y en español  
guardas protectoras  
01 porta inserto para cilindrado exterior  
01 caja de 10 insertos para cilindrado exterior  
01 porta inserto para refrentado  
01 caja de 10 insertos para refrentado  
01 porta inserto para roscar exterior  
01 caja de 10 insertos para roscar exterior  
01 porta inserto para tronzar (bloque y lama)  
01 caja de 10 insertos para tronzar 3.0mm  
01 barra porta insertos de diámetro 16mm para interiores  
01 barra porta insertos de diámetro 20mm para interiores  
01 caja de 10 insertos para barra interna de 16 y 20 mm  
01 barra porta insertos de diámetro 25 mm para interiores  
01 barra porta insertos de diámetro 32 mm para interiores  
01 caja de 10 insertos para barras de 25 y 32 mm  
01 barra porta inserto de diámetro 16mm para roscar interiores  
01 barra porta inserto de diámetro 25mm para roscar interiores  
01 caja de 10 insertos para barra de roscar de 16 y 25 mm



<p>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA</p> <p>ING. WILHELM ARNOL MAMANI CASILLA</p> <p>C.I.P. N° 205429</p> <p>Responsible de Proyecto</p> <p>Firma del Solicitante</p>	<p>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA</p> <p>SUBGERENCIA DE SUPERVISIÓN DE INVERSIONES</p> <p>ING. FERNANDO FLORES HUACÁN</p> <p>INSPECTOR</p> <p>CIP 137373</p> <p>Firma del Inspector</p>	<p>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA</p> <p>GERENCIA DE INVERSIONES Y DESARROLLO URBANO RURAL</p> <p>Firma del jefe Inmediato</p>
--	---	--





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA**  
**GERENCIA DE INVERSIONES Y DESARROLLO URBANO RURAL**  
 "Año de la Unidad, la Paz y Desarrollo"



## 5.1.1.5 ITEM 5 TORNO PARALELO

N°	DESCRIPCION	DETALLE
1	Denominación	torno paralelo universal
2	Cantidad	01 (uno)
3	Marca	indicar
4	Modelo	indicar
5	Condición	nuevo sin uso
6	Año de fabricación	2022 mínimo
7	Tipo de base	Fundición gris
8	Distancia entre puntas	2000 mm mínimo
9	Volteo sobre bancada	600 mm mínimo
10	Volteo sobre el carro	400 mm mínimo
11	Volteo sin escote	850 mm mínimo
12	Ancho de la bancada	380 mm mínimo
13	Diámetro del husillo	104 mm mínimo
14	Dureza de la bancada	500 - 600 Brinell
15	Roscas	Métrico/ pulgadas/ Modular/ Diametral Pitch
16	Tensión de alimentación	Trifásico 380 V – 60hz
17	Motor principal	9.5 Kw/ mínimo
18	Motor de la bomba refrigerante	Indicar según fabricante
19	Dimensiones LxAxH	Indicar por el fabricante
20	Peso de la maquina	2600 kg mínimo



Además, el postor deberá implementar la maquina con las siguientes herramientas y accesorios:

02 vernier pequeño de 200 milímetros con divisiones en pulgadas, fracciones de pulgadas y escala principal con divisiones en centímetro y milímetros.  
 02 vernier mediano de 300 milímetros con divisiones en pulgadas, fracciones de pulgadas y escala principal con divisiones en centímetro y milímetros  
 1 vernier mediano de 1000 milímetros con divisiones en pulgadas, fracciones de Pulgadas y escala principal con divisiones en centímetro y milímetros.  
 1 juego de micrómetros de exterior hasta 300 mm  
 1 set de micrómetro de interior hasta 1000 mm  
 01 reloj comparador con pedestal magnético.  
 01 reloj palpador  
 01 profundímetro de 300 mm  
 1 porta cuchilla para 1/2 pulgada.  
 1 porta cuchilla de corte de 3/4 de pulgadas  
 5 cuchillas de HHSS de 1/2 de pulgadas

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA ING. WILHELMY ARIOL MAMANI CASILLA C.I.P. N° 209429 Responsable de Proyecto Firma del Solicitante	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA SUBGERENCIA DE SUPERVISION DE INVERSIONES ING. FERNANDO FLORES HUACÁN INSPECTOR CIP 137373 Firma del Inspector	 Firma del jefe inmediato
--	--	------------------------------



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA  
GERENCIA DE INVERSIONES Y DESARROLLO URBANO RURAL  
"Año de la Unidad, la Paz y Desarrollo"



3 cuchillas carburadas de 20 mm para corte lado derecho  
3 cuchillas carburadas de 20 mm para corte lado izquierdo  
1 juego de brocas en pulgadas y milímetros hasta 1/2" y 13mm  
1 broca de 3/4 con encastre cónico  
1 broca de 1 pulgada con encastre cónico  
1 broca de 1 1/4 de pulgada con encastre cónico  
1 broca de 1 1/2 de pulgada con encastre cónico  
1 broca de 1 3/4 de pulgada con encastre cónico  
1 juego de cono morse  
03 brocas cobaltadas de 3/4 de pulgadas  
05 brocas cobaltadas de 1/4 de pulgadas  
05 brocas cobaltadas de 5/16 de pulgadas  
05 brocas cobaltadas de 3/8 de pulgadas  
05 brocas cobaltadas de 1/2 de pulgadas  
05 brocas cobaltadas de 11/16 de pulgadas  
05 brocas cobaltadas de 5/8 de pulgadas  
01 Chuck de universal de 3 garras 325 mm  
01 Chuck de independiente de 4 garras 400 mm  
01 punta fija N° 5  
01 punta giratoria N° 5  
01 plato liso 600 mm  
01 cono reductor de husillo  
01 llave chuck  
02 juegos de llaves Allen  
01 luneta móvil  
01 luneta fija  
01 contrapunta  
01 contador cuentas hilos  
01 llave de boca 24-27  
06 pernos de anclaje con tuercas  
01 sistema de refrigeración  
01 lámpara de iluminación  
01 bandeja para virutas  
02 llaves de contacto  
01 manual de mantenimiento en inglés y en español  
01 manual de operación en inglés y en español  
freno de pie de emergencia  
guarda de protección (posterior, cabezal principal y carro longitudinal)  
01 porta inserto para cilindrado exterior  
01 caja de 10 insertos para cilindrado exterior  
01 porta inserto para refrentado  
01 caja de 10 insertos para refrentado  
01 porta inserto para roscar exterior



<p>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA</p> <p>ING. WILHELMAR MAMANI CASILLA C.I.P. N° 209429 Responsable de Proyecto</p> <p>Firma del Solicitante</p>	<p>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA SUBGERENCIA DE SUPERVISION DE INVERSIONES</p> <p>ING. FERNANDO FLORES HUACAN INSPECTOR CIP 137373</p> <p>Firma del Inspector</p>	<p>Firma del jefe inmediato</p>
--	--	---------------------------------



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA  
GERENCIA DE INVERSIONES Y DESARROLLO URBANO RURAL  
"Año de la Unidad, la Paz y Desarrollo"



01 caja de 10 insertos para roscar exterior  
01 porta inserto para tronzar (bloque y lama)  
01 caja de 10 insertos para tronzar 3.0mm  
01 barra porta insertos de diámetro 16mm para interiores  
01 barra porta insertos de diámetro 20mm para interiores  
01 caja de 10 insertos para barra interna de 16 y 20 mm  
01 barra porta insertos de diámetro 25 mm para interiores  
01 barra porta insertos de diámetro 32 mm para interiores  
01 caja de 10 insertos para barras de 25 y 32 mm  
01 barra porta inserto de diámetro 16mm para roscar interiores  
01 barra porta inserto de diámetro 25mm para roscar interiores  
01 caja de 10 insertos para barra de roscar de 16 y 25 mm

5.1.2 CONDICIONES DE OPERACIÓN: (No corresponde).

5.1.3 EMBALAJE Y ROTULADO:

- EMBALAJE PRIMARIO: los bienes requeridos estarán embalados individualmente, según envase de fábrica.
- EMBALAJE SECUNDARIO: En caja de madera con tapa, para el transporte y almacenamiento, de ser el caso.

5.1.4 REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS NACIONALES: (No corresponde)

5.1.5 IMPACTO AMBIENTAL: (No corresponde)

5.1.6 ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE O INSTALACIÓN: (No corresponde)

5.1.7 MODALIDAD DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL: (no corresponde)

5.1.8 TRANSPORTE Y SEGUROS

**TRANSPORTE:** El transporte de la presente adquisición será por parte del proveedor incluye: Carga, descarga y acomodo.

**SEGURO:** Los gastos que involucren el transporte, seguro y otros de los bienes hasta la recepción en el almacén central de la Municipalidad Distrital de Ilabaya estarán a cargo del contratista.



<p>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA</p> <p>ING. WILHELMO MANANI CASILLA</p> <p>C.I.P. N° 209429</p> <p>Residente de Proyecto</p> <p>Firma del Solicitante</p>	<p>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA</p> <p>SUBGERENCIA DE SUPERVISION DE INVERSIONES</p> <p>ING. FERNANDO FLORES HUACÁN</p> <p>INSPECTOR</p> <p>CIP 137373</p> <p>Firma del Inspector</p>	<p>Firma del jefe inmediato</p>
---	---	---------------------------------



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA  
GERENCIA DE INVERSIONES Y DESARROLLO URBANO RURAL  
"Año de la Unidad, la Paz y Desarrollo"



5.1.9 GARANTÍA COMERCIAL:

ALCANCE DE LA GARANTÍA:

Los bienes deben entregarse en perfectas condiciones, al momento de la entrega se procederá a verificar que ningún producto se encuentre adulterado. Para otros defectos como el de la fabricación, averías entre otros, derivados de desperfectos o fallas ajenas al uso normal o habitual de los bienes no detectados al momento que se otorgue la conformidad, se hará uso de la garantía comercial.

CONDICIONES DE LA GARANTÍA:

La Municipalidad Distrital de Ilabaya comunicará al Contratista sobre el bien hallado defectuoso, mediante correo electrónico o Carta, y le solicitará la reposición del mismo en un plazo máximo de 30 (treinta) días calendario, el cual será contabilizado desde el día siguiente de recepcionada la comunicación por el Contratista.

La reposición del bien no representará costo alguno para la Municipalidad Distrital de Ilabaya, y este deberá ser nuevo y con las mismas o superiores características del bien reemplazo.

Inicio del cómputo del periodo de garantía:

La garantía comercial del postor será mínima de 01 año y se computa a partir del día siguiente de emitida la conformidad. El Contratista se compromete en brindar garantía en la entrega de los insumos a la entidad, en caso de incumplimiento, se procederá de acuerdo a Ley.

5.1.10 DISPONIBILIDAD DE SERVICIOS Y REPUESTOS: (No Corresponde)

5.1.11 VISITA Y MUESTRAS: (No Corresponde)

5.2 PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL (No Corresponde)

5.3 REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

El proveedor debe cumplir como mínimo con los siguientes requerimientos:

- Personal Natural o Jurídica.
- Cuento con Registro Único de Contribuyentes – RUC, activo y habilitado.
- Contar con RNP vigente en el rubro de bienes.
- El proveedor deberá contar con la capacidad de asumir con absoluta responsabilidad en el cumplimiento de la entrega de los bienes.
- Contar con Código de cuenta interbancaria - CCI activo.
- No tener impedimentos de contratar con el estado.



<p>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA</p> <p>ING. WILHELMO ARNOL MAMANI CASILLA</p> <p>C.I.P. N° 209429</p> <p>Residente de Proyecto</p> <p>Firma del Solicitante</p>	<p>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA</p> <p>SUBGERENCIA DE SUPERVISION DE INVERSIONES</p> <p>ING. FERNANDO FLORES HUACÁN</p> <p>INSPECTOR</p> <p>CIP 137373</p> <p>Firma del Inspector</p>	<p>Firma del jefe Inmediato</p>
---	---	---------------------------------





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA  
GERENCIA DE INVERSIONES Y DESARROLLO URBANO RURAL  
"Año de la Unidad, la Paz y Desarrollo"



**CAPACIDAD TÉCNICA:**

- Contar con la garantía de los bienes a ofertar.
- Las **MAQUINAS Y EQUIPOS DE MAESTRANZA** a proveer deberán ser de buena calidad y nuevos sin uso
- Las **MAQUINAS Y EQUIPOS DE MAESTRANZA** a proveer deberán estar en buen estado de conservación de no encontrarse así, no se recibirán los bienes.
- El proveedor deberá hacer el cambio de los bienes de ser necesarios sin costo alguno a favor de LA **MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA** si los bienes no cumplen con las especificaciones técnicas requeridos.

**EXPERIENCIA**

- El postor debe acreditar un monto acumulado equivalente a S/. 1,250,000.00 (un millón doscientos cincuenta mil con 00/100 soles) por la venta de bienes iguales o similares al objeto de convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la prestación de ofertas, que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago.
- Se consideran bienes similares a: ventas de máquinas herramientas industriales y/o fresadoras y/o equipos CNC y/o cepilladoras industriales y/o barrenadoras y/o motores eléctricos de inducción y/o generadores y/o tornos y/o taladros radiales y/o taladros de columna y/o rectificadoras.

**5.4 Lugar y plazo de la ejecución de la prestación.**

• **Lugar:**

La entrega se efectuará en el Almacén Central de la Municipalidad Distrital de Ilabaya, Ubicado en:

Región : Tacna

Provincia : Jorge Basadre

Distrito : Ilabaya

Lugar : Almacén Central de la Municipalidad Distrital de Ilabaya (MDI) ubicado en el Cairo (2km

De C.P. Mirave).

Horario : 07:50 a 12:00 horas y 14:00 a 17:50 horas de lunes a jueves.

07:00 a 12:00 horas y 13:00 a 16:00 horas los viernes

Excepto días feriados y no laborables declarados por el gobierno

• **Plazo de entrega**

La entrega de los bienes de la presente adquisición, será hasta los ciento treinta (130) días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

**5.5 Entregables:**

los bienes deberán ser entregados en una sola entrega, previa verificación del responsable del almacén de la MDI, debiendo cumplir con las especificaciones técnicas requeridas.

<p>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA</p> <p>ING. WILHELM ARNOLD MAMANI CASILLA</p> <p>C.I.P. N° 209429</p> <p>Responsable de Proyecto</p> <p>Firma del Solicitante</p>	<p>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA</p> <p>SUBGERENCIA DE SUPERVISION DE INVERSIONES</p> <p>ING. FERNANDO FLORES HUACÁN</p> <p>INSPECTOR</p> <p>CIP 137373</p> <p>Firma del Inspector</p>	<p>Firma del jefe Inmediato</p>
---	---	---------------------------------





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA  
GERENCIA DE INVERSIONES Y DESARROLLO URBANO RURAL  
"Año de la Unidad, la Paz y Desarrollo"



5.6 Otras obligaciones

Otras obligaciones del proveedor

- Las máquinas y equipos a proveer deberán ser originales, nuevos (no manufacturados).
- Se encargará de internar los bienes anteriormente mencionados, en el lugar indicado.
- Los bienes a proveerse deberán estar en buen estado de conservación, de no encontrarse en el estado indicado, no se recibirán los bienes.
- Transporte y descarga hasta el lugar de internamiento.
- En el caso que haya algún inconveniente en su estado de conservación, el proveedor realizara la reposición de los bienes en el plazo de 30 (treinta) días calendarios.
- Para cualquier consulta técnica coordinar con el área usuaria.
- Capacitación del personal por cada equipo, mínimo de 5 horas (2 horas de teoría y 3 horas de practica), en operación, mantenimiento, conservación seguridad entre otros de **MAQUINAS Y EQUIPOS DE MAESTRANZA** con un mínimo de 3 participantes, sin costo alguno para la entidad. La capacitación se realizará a la entrega de los equipos, previa verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas, y se realizará en las instalaciones de la Entidad, para lo cual el proveedor deberá presentar el plan de capacitación.
- El contratista deberá emitir constancia de capacitación en **MAQUINAS Y EQUIPOS DE MAESTRANZA** a todos los que participaron en la capacitación.
- El proveedor deberá dar cumplimiento a la RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 972-2020-MINSA, que aprueba el Documento Técnico para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS –Co V-2.
- Ficha técnica y/o catálogo y/o folleto y/o cualquier otro documento (en español) donde se detalle la marca, modelo, año de fabricación y demás características técnicas de los bienes comprendidos en el numeral 5.1.1 de la presente, para acreditar el cumplimiento de las especificaciones técnicas de los bienes solicitados.

Otras obligaciones de la entidad

- El almacén Central de la Municipalidad Distrital de Ilabaya es responsable de la recepción y verificación de los bienes ingresados mediante guía de Remisión, contrato y/o orden de compra.

5.7 Adelantos:

La Entidad no otorgará adelantos



5.8 Sub contratación:

En la presente contratación la Entidad no aceptará la Subcontratación. El contratista mantiene la responsabilidad por la ejecución total de su contrato frente a la Entidad.

<p>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA</p> <p>ING. WILHEAM ARCE MAMANI CASILLA</p> <p>C.I.P. N° 205429</p> <p>Responsable de Proyecto</p> <p>Firma del Solicitante</p>	<p>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA</p> <p>SUBGERENCIA DE SUPERVISION DE INVERSIONES</p> <p>ING. FERNANDO FLORES HUACÁN</p> <p>INSPECTOR</p> <p>CIP 137373</p> <p>Firma del Inspector</p>	<p>Firma del jefe Inmediato</p>
---	---	---------------------------------



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA  
GERENCIA DE INVERSIONES Y DESARROLLO URBANO RURAL  
"Año de la Unidad, la Paz y Desarrollo"



5.9 Confidencialidad:

Toda información de la Municipalidad Distrital de Ilabaya, a que tenga acceso el Contratista, es estrictamente confidencial. El Contratista debe comprometerse a mantener las reservas del caso y no transmitirla a terceros.

5.10 Medidas de control durante la ejecución contractual (No corresponde)

5.11 Pruebas para la conformidad de los bienes

Las pruebas de operatividad y funcionamiento se realizarán en las instalaciones del taller de la SUB GERENCIA DE EQUIPO MECANICO Y CANTERA.

5.12 Forma de pago

El pago se realizará a la entrega total de los bienes adquiridos, para tal efecto el contratista deberá alcanzar la siguiente documentación:

- Recepción de los Bienes por parte de Almacén Central de la Municipalidad Distrital de Ilabaya donde la guía de remisión deberá ser sellada y firmada,
- Comprobante de Pago (factura).
- Guía de Remisión debidamente selladas y firmadas por el residente del proyecto e inspector.
- Informe técnico de conformidad por parte de la Sub Gerencia de Equipo Mecánico y Canteras
- Informe de conformidad por parte del inspector del proyecto.
- Informe de conformidad por parte del residente del proyecto.
- Garantía comercial
- Relación del personal capacitado en MAQUINAS Y HERRAMIENTAS.
- Acta de conformidad de prueba y funcionamiento de los equipos.
- Paneles fotográficos.

5.13 Formula de reajuste: (no corresponde)

5.14 Otras penalidades aplicables: (no corresponde)

5.15 Responsabilidad por vicios ocultos: (no corresponde)

5.16 Declaratoria de viabilidad:(no corresponde)

5.17 Normativa específica:( No corresponde)

5.18 PENALIDADES POR MORA:

En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

<p>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA</p> <p>ING. WILHEAM ARNOL MAMANI CASILLA</p> <p>C.I.P. N° 205420</p> <p>Residente de Proyecto</p> <p>Firma del Solicitante</p>	<p>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA</p> <p>SUBGERENCIA DE SUPERVISION DE INVERSIONES</p> <p>ING. FERNANDO FLORES HUACÁN</p> <p>INSPECTOR</p> <p>CIP 137373</p> <p>Firma del Inspector</p>	<p>Firma del jefe Inmediato</p>
--	---	---------------------------------







MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA  
GERENCIA DE INVERSIONES Y DESARROLLO URBANO RURAL  
"Año de la Unidad, la Paz y Desarrollo"



Donde F tiene los siguientes valores:

- a. Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras:  $F=0.40$
- b. Para plazos mayores a sesenta (60) días:
  - b.1) Para bienes, servicios en general, consultorías:  $F = 0.25$ .
  - b.2) Para Obras:  $F = 0.15$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando el proveedor acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

- c. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

**5.19 RESOLUCIÓN CONTRACTUAL:**

Se procederá según el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, acorde a los siguientes artículos:

- Artículo N° 164: Causales de Resolución.
- Artículo N° 165: Procedimientos de Resolución de Contrato.
- Artículo N° 166: Efectos de la Resolución.
- Artículo N° 167: Prestaciones pendientes en caso de resolución de contrato o declaratoria de nulidad de contrato.

**5.20 OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN:**

El Proveedor 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, ofrecido negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el proveedor 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.

Además, el proveedor debe comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

<p>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA</p> <p>ING. WILHELM ARNOL MAMANI CASILLA</p> <p>C.I.P. N° 209429</p> <p>Residente de Proyecto</p> <p>Firma del Solicitante</p>	<p>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA</p> <p>SUBGERENCIA DE SUPERVISIÓN DE INVERSIONES</p> <p>ING. FERNANDO FLORES HUACÁN</p> <p>INSPECTOR</p> <p>CIP 137373</p> <p>Firma del Inspector</p>	<p>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA</p> <p>SUBGERENCIA DE SUPERVISIÓN DE INVERSIONES</p> <p>Firma del jefe Inmediato</p>
--	---	--





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA  
GERENCIA DE INVERSIONES Y DESARROLLO URBANO RURAL  
"Año de la Unidad, la Paz y Desarrollo"



5.21 **APLICACIÓN SUPLETORIA:**

La entidad aplica de manera supletoria según el código Civil, siempre que no se contradiga con las disposiciones establecidas en los términos de referencia.

5.22 **SECUENCIA FUNCIONAL, ESPECIFICA DE GASTO Y FUENTE DE FINANCIAMIENTO:**

La presente adquisición se financia con los recursos asignados al proyecto: "MEJORAMIENTO Y REUBICACIÓN DE LA UNIDAD DE EQUIPO MECÁNICO Y CANTERA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA, DISTRITO DE ILABAYA-JORGE BASADRE-TACNA" correspondiente al COMPONENTE 02: EQUIPAMIENTO OPERATIVO.

- Secuencia Funcional 2022 : 133-2023 (CD)
- Especifica de Gasto : 2.6.3.2.9.99
- Fuente de Financiamiento y rubro : 5-18 – Canon sobre canon, Regalías.



<p>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA</p> <p>ING. WILSON ARNALDO USAMANI CASILLA</p> <p>C.I.R. N° 209429</p> <p>Residente de Proyecto</p> <p>Firma del Solicitante</p>	<p>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA</p> <p>SUBGERENCIA DE SUPERVISION DE INVERSIONES</p> <p>ING. FERNANDO FLORES HUACÁN</p> <p>INSPECTOR</p> <p>CIP 137373</p> <p>Firma del Inspector</p>	<p>Firma del jefe Inmediato</p>
--	---	---------------------------------

**Importante**

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

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN****Importante para la Entidad**

*Asimismo, la Entidad **puede** adoptar el siguiente requisito de calificación:*

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como el requisito de calificación, si este no ha sido incluido*

B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 1,250,000.00 (Un millón doscientos cincuenta mil 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>Se consideran bienes similares a los siguientes a: ventas de máquinas herramientas industriales y/o fresadoras y/o equipos CNC y/o cepilladoras industriales y/o barrenadoras y/o motores eléctricos de inducción y/o generadores y/o tornos y/o taladros radiales y/o taladros de columna y/o rectificadoras</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 pago<sup>9</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p>

<sup>9</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

*(...)*

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

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

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

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

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

#### Importante

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

#### Importante

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

## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta ( <b>Anexo N° 6</b> ).	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:  $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$  <i>i</i> = Oferta <i>P<sub>i</sub></i> = Puntaje de la oferta a evaluar <i>O<sub>i</sub></i> = Precio <i>i</i> <i>O<sub>m</sub></i> = Precio de la oferta más baja <i>PMP</i> = Puntaje máximo del precio  <p style="text-align: right;"><b>90 puntos</b></p>
<b>OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN</b>	
<b>10 puntos</b>	
<b>B. PLAZO DE ENTREGA<sup>10</sup></b>	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará en función al plazo de entrega ofertado, el cual debe mejorar el plazo de entrega establecido en las Especificaciones Técnicas.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de entrega. ( <b>Anexo N° 4</b> )	De 01 hasta 60 días calendario: <p style="text-align: right;"><b>10 puntos</b></p> De 61 hasta 90 días calendario: <p style="text-align: right;"><b>05 puntos</b></p> De 91 hasta 129 días calendario: <p style="text-align: right;"><b>03 puntos</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>11</sup></b>

### Importante

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

<sup>10</sup> Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la entrega de los bienes admite reducción, para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, esto es que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido.

<sup>11</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], 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 comité de selección adjudicó la buena pro de la **LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** 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 [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>12</sup>**

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

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

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

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

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

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 ÚLTIMO CASO. EN LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO].

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### **Importante**

*En 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 sea igual o menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

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

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

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

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

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

corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

#### **Importante**

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

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 CONTROVERSIAS<sup>13</sup>**

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

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

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

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

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

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos

<sup>13</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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].

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

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

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>14</sup>.*

<sup>14</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

## DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****LICITACIÓN PÚBLICA N° 07- CS-2023-MDI-1**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
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 compra<sup>15</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>15</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.



**Importante***Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:***ANEXO N° 1****DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****LICITACIÓN PÚBLICA N° 07-2023-CS-MDI-1**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:
-----------------------------------

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
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 compra<sup>16</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>16</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.



.....  
**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.*

## ANEXO N° 2

### DECLARACIÓN JURADA

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 07-2023-CS-MDI-1**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 07-2023-CS-MDI-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

## ANEXO N° 4

### DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 07-2023-CS-MDI-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 07-2023-CS-MDI-1**

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>17</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>18</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>19</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>17</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>18</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>19</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

**Importante**

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



## ANEXO N° 6

## PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****LICITACIÓN PÚBLICA N° 07-2023-CS-MDI-1**Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**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 conllevan 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".*

*Incluir o eliminar, según corresponda*

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 07-2023-CS-MDI-1**  
 Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>20</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>21</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>22</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>23</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>24</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>25</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>20</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>21</sup> **Únicamente**, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>22</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>23</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>24</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>25</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>20</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>21</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>22</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>23</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>24</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>25</sup>
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**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 07-2023-CS-MDI-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rmp/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.*

**Nota para la Entidad**

*En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor estimado de algún ítem corresponda a una Adjudicación Simplificada, se incluye el siguiente anexo:*

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

**ANEXO N° 10**

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

**ITEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO CORRESPONDE A UNA AS])**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 07-2023-CS-MDI-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- Para asignar la bonificación, el 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**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 07-2023-CS-MDI-1**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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