

BASES ESTÁNDAR 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"> • Abc 	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"> • Abc 	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"> • Xyz 	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 ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA
CONTRATACIÓN DE BIENES**

**LICITACIÓN PÚBLICA N°
[018-2024-UNMSM-1]**

CONTRATACIÓN DE BIENES

**["ADQUISICIÓN DE ÓMNIBUS Y VEHÍCULO EN LA OFICINA
GENERAL DE SERVICIOS GENERALES, OPERACIONES Y
MANTENIMIENTO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR
DE SAN MARCOS"]**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

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 Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

- Los 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 realiza 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 accesorio, 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 : [UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS]
RUC N° : [20148092282]
Domicilio legal : [CAL. GERMAN AMEZAGA N° 375 - LIMA]
Teléfono: : [619 7000 anexo 7696]
Correo electrónico: : [especialista4.ups@unmsm.edu.pe]

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de [ADQUISICION DE OMNIBUS URBANOS E INTERPROVINCIALES PARA IMPLEMENTAR LA FLOTA VEHICULAR CON EL FIN DE MEJORAR LA CALIDAD DEL SERVICIO BRINDADO]

Contratación por paquete

N°	Descripción	Cantidad
1	Ómnibus Urbano	06
2	Ómnibus Interprovincial 6x2	01
3	Ómnibus Interprovincial 4x2	01

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante [SOLICITUD N°0152-DGA-OA-2024] el [17 DE OCTUBRE DEL 2024].

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

[00 – RECURSOS ORDINARIOS]

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 CORRESPONDE]

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

[NO CORRESPONDE].

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de [SESENTA (60) DIAS CALENDARIO, A PARTIR DEL DIA SIGUIENTE DE FIRMADO EL CONTRATO], en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar [S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles) en el Banco Pichincha, siendo el código 201-351; posterior a ello deberá hacer canje por una Boleta de Venta o Factura en la Oficina de Tesorería (Primer Piso del Edificio Jorge Basadre "Sede Central" – Ciudad Universitaria y seguido solicitar las copias en la Oficina de Abastecimiento ubicado en el sótano del Edificio Jorge Basadre "Sede Central" – Ciudad Universitaria, Calle German Amezcaga N° 375, Lima1, en el horario de 09:00 horas a 16:00 horas].

Importante

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

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 - Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 - Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 31955 – Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225. aprobado mediante Decreto Supremo N° 162-2021-EF y sus modificatorias.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificatorias.
- Directivas de OSCE
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

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

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

- e) Declaración jurada de plazo de entrega. (**Anexo N° 4**)⁴
- f) 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**)
- g) El precio de la oferta en [SOLES]. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

El 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

[NO APLICA].

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

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

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

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 – PIDE⁵ 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 comunicación⁶ (Anexo N° 11).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete⁸.
- k) Carta de compromiso de entrega de Placas, Tarjetas de identificación vehicular y Soat.

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 Haya⁹.
- 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 OFICINA DE

⁵ 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/>

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

⁷ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁸ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

⁹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

ABASTECIMIENTO (ubicado en el sótano del Edificio Jorge Basadre "Sede Central" – Ciudad Universitaria, Calle German Amezaga N° 375 – Lima), en el horario de 9:00 horas a 16:00 horas].

Importante

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de compra, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).

2.5. ADELANTOS¹⁰

"La Entidad otorgará [UN (01)] adelantos directos por el [TREINTA 30%] del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de [LOS OCHO (08) DIAS CALENDARIO SIGUIENTES A LA SUSCRIPCION DEL CONTRATO], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos¹¹ mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de [LOS SIETE (07) DIAS CALENDARIO] siguientes a la presentación de la solicitud del contratista".

2.6. FORMA DE PAGO

PRESTACION PRINCIPAL

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en [ÚNICO PAGO, DENTRO DE LOS DIEZ (10) DIAS CALENDARIO SIGUIENTES DE OTORGADA LA CONFORMIDAD DE LOS BIENES].

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

- Recepción del [RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE ALMACEN GENERAL DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS].
- CONFORMIDAD DE OPERATIVIDAD TECNICA
- Informe del funcionario responsable de [OFICINA GENERAL DE SERVICIOS GENERALES, OPERACIONES Y MANTENIMIENTO] emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- [GUIA DE REMISION].

Dicha documentación se debe presentar en [MESA DE PARTES DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO (ubicado en el sótano del Edificio Jorge Basadre "Sede Central" – Ciudad Universitaria, Calle German Amezaga N° 375 – Lima), en el horario de 9:00 horas a 16:00 horas].

PRESTACION ACCESORIA

PAGO DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Se realizará de acuerdo al documento que permite la certificación del cumplimiento del servicio de mantenimiento de la unidad vehicular firmado en original, de acuerdo al plan de mantenimiento preventivo, el Informe del Área de Maestranza de la Oficina General de Servicios Generales, Operaciones y Mantenimiento de la UNMSM y el Comprobante de Pago.

¹⁰ Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

¹¹ De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

Dicha documentación se debe presentar en [MESA DE PARTES DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO (ubicado en el sótano del Edificio Jorge Basadre "Sede Central" – Ciudad Universitaria, Calle German Amezaga N° 375 – Lima), en el horario de 9:00 horas a 16:00 horas].

PAGO DEL SERVICIO DE CAPACITACION

Se realizará en un solo único pago luego de culminada la capacitación y de emitida la conformidad respectiva. Para efectos del pago del servicio de capacitación, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

La conformidad por el servicio de capacitación realizado será emitida por la Oficina General de Servicios Generales, Operaciones y Mantenimiento de la UNMSM y el Comprobante de Pago.

Dicha documentación se debe presentar en [MESA DE PARTES DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO (ubicado en el sótano del Edificio Jorge Basadre "Sede Central" – Ciudad Universitaria, Calle German Amezaga N° 375 – Lima), en el horario de 9:00 horas a 16:00 horas].



CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS



UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS

(Universidad del Perú, DECANA DE AMÉRICA)

Oficina General de Servicios Generales, Operaciones y Mantenimiento

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ADQUISICION DE ÓMNIBUS Y VEHICULO EN LA OFICINA GENERAL DE SERVICIOS GENERALES, OPERACIONES Y MANTENIMIENTO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS

1. UNIDAD O AREA USUARIA

Oficina General de Servicios Generales, Operaciones y Mantenimiento de la UNMSM

2. FINALIDAD PUBLICA

Adquisición de ómnibus urbano e interprovincial a fin de implementar la flota vehicular necesario para brindar el servicio de transporte universitario a las rutas de los conos sur, este, norte y centro, servicio perimetral (circuito interno en la Ciudad Universitaria); servicios académicos, servicios de investigación interprovincial, así como también para atención de traslado de los estudiantes, personal docente y administrativo de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos.

3. OBJETIVO

El objeto de la contratación es la adquisición de ómnibus urbanos e interprovinciales para implementar la flota vehicular para la Oficina de Tránsito y Maestranza de la oficina General de Servicios Generales, Operaciones y Mantenimiento con el fin de mejorar la calidad de servicio brindado.

4. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Tener Registro Único de contribuyente habilitado.
- Tener código de cuenta Interbancario registrado.
- Contar con Registro Nacional de Proveedores - RNP.
- No estar impedido de contratar con el Estado.
- El postor tendrá que estar en el rubro de actividad económica principal la venta de vehículos automotores, acreditando tal condición con la ficha RUC.

5. ALCANCES DEL BIEN

ITEM	DESCRIPCION DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Ómnibus urbano	Unidad	6
2	Ómnibus interprovinciales con doble Eje trasero	Unidad	1
3	Ómnibus interprovinciales con un Eje trasero	Unidad	1



UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS

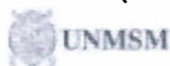
(Universidad del Perú, DECANA DE AMÉRICA)

Oficina General de Servicios Generales, Operaciones y Mantenimiento

5.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

ITEM 1: ÓMNIBUS URBANO (6)

Las características técnicas del vehículo a adquirirse deberán cumplir con las presentes especificaciones técnicas mínimas de acuerdo al detalle siguiente:



Empleado digitalmente por: [Firma]
PLACENTA Juan Cesar Sal
20140902020 y/o
Módulo: G. V. 27
Fecha: 13/09/2024 10:42:01 -05:00

ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS		
	CONDICION	NUEVO, SIN USO. EL VEHICULO NO HA TENIDO NINGÚN RECORRIDO MAYOR QUE EL NORMAL MOVIMIENTO ENTRE LA LÍNEA DE PRODUCCIÓN, PRUEBAS NECESARIAS, TRASLADO POR VÍA MARÍTIMA, TERRESTRE O AÉREA, TRÁMITES DE DESADUANAJE, TRASLADO AL SERVICIO DE PRE-VENTA Y ENTREGA AL CONCESIONARIO O SITIO DE ENTREGA ACORDADO
1	CANTIDAD	06 UNIDADES
2	AÑO MODELO	2024 COMO MINIMO
3	UBICACIÓN DE MOTOR	DELANTERO
4	NUMERO DE CILINDROS / UNIDADES	5 CILINDROS COMO MINIMO
5	CILINDRADA (cc)	7,000 CC COMO MINIMO
6	POTENCIA - CV	230 CV COMO MINIMO
7	TORQUE -NM	800 Nm COMO MINIMO
8	CAPACIDAD DE TANQUE DE COMBUSTIBLE - LITROS	300 LITROS COMO MINIMO
9	SISTEMA DE INYECCION DE COMBUSTIBLE	TURBO DIESEL E INTERCOOLER
10	NIVELES DE EMISION	EURO IV COMO MINIMO
11	CHASIS Y MOTOR DE LA MISMA MARCA O MOTOR Y CHASIS DEL MISMO FABRICANTE	MOTOR Y CHASIS DE LA MISMA MARCA Y/O MOTOR Y CHASIS DEL MISMO FABRICANTE, EL POSTOR DEBERÁ ADJUNTAR UNA DECLARACIÓN JURADA DIRIGIDA AL COMITÉ DE SELECCIÓN
DIMENSIONES Y PESOS INCLUYE CARROCERIA		
12	LONGITUD TOTAL - mm	12,000 mm COMO MINIMO
13	ANCHO TOTAL - mm	2,500 mm COMO MINIMO
14	ALTO TOTAL DEL VEHICULO mm	3,300 mm COMO MINIMO
15	DISTANCIA ENTRE EJES - mm	INDICAR
16	CAPACIDAD DE CARGA EJE DELANTERO - KG	MINIMO 6,500
17	CAPACIDAD DE CARGA EJE POSTERIOR - KG	MINIMO 10,500

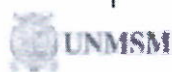


UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS

(Universidad del Perú, DECANA DE AMÉRICA)

Oficina General de Servicios Generales, Operaciones y Mantenimiento

TRANSMISION, TRACCION, EMBRAGUE Y DIRECCION		
18	TRANSMISION	MECÁNICA O AUTOMÁTICA DE 6 MARCHAS HACIA ADELANTE Y 01 MARCHA DE REVERSA COMO MÍNIMO
19	FÓRMULA RODANTE	4X2
20	TIPO DE EMBRAGUE	INDICAR
21	TIPO DE DIRECCION	HIDRAULICO ASISTIDA O HIDRAULICA
FRENOS		
22	DELANTERO Y POSTERIOR	TAMBOR O DISCOS
23	SISTEMA ANTIBLOQUEO FRENOS	ABS - OBLIGATORIO
24	FRENO DE SERVICIO	TIPO NEUMATICO
25	FRENO AUXILIAR	FRENO DE MOTOR
26	FRENO DE ESTACIONAMIENTO	INDICAR
SISTEMA ELECTRICO		
27	TENSION – VOLTIOS	24 VOLTIOS
28	BATERIA -VOLTIOS / AMPERIOS	02 UNIDADES; 12 V/170 (AMPERIO HORA) COMO MINIMO
29	ALTERNADOR - VOLTIOS / AMPERIOS	28V/80A COMO MINIMO
NEUMATICOS Y SUSPENSION		
30	NEUMATICOS	275/80R 22.5 COMO MINIMO
31	SUSPENSION DELANTERA Y POSTERIOR	MUELLES PARABOLICOS O SEMIELIPTICOS CON AMORTIGUADORES Y BARRA ESTABILIZADORA
CARROCERIA		
32	TIPO DE CARROCERIA	URBANA
33	ESTRUCTURA	FABRICADO CON TUBOS ELECTROSOLDADOS, CON TRATAMIENTO ANTICORROSIVO PARA LA ESTRUCTURA
		FORRADO LATERAL DE EN PLANCHA DE ALUMINIO DE 1.2 mm COMO MINIMO , FIBRA DE VIDRIO EN PARTE DELANTERA POSTERIOR Y TECHO
ESTRUCTURA Y ACABADOS		
34		REVESTIMIENTO DE PISOS Y ESCALERAS CON MATERIAL DE ALTA RESISTENCIA A LA HUMEDAD Y ANTINFLAMABILIDAD, ASI MISMO CON AISLAMIENTO TERMOACUSTICO DE TODA LA CARROCERIA, INCLUYENDO PISO Y TECHO



Empleado digitalmente por: IPENCA
PLACENCIA Juan Cesar FAU
20140902002 e-09
Módulo: Des. y M. B.
Fecha: 13/05/2024 10:42:50 -05:00



UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS

(Universidad del Perú, DECANA DE AMÉRICA)

Oficina General de Servicios Generales, Operaciones y Mantenimiento

35		LATERALES Y TECHO INTERIOR EN ABS O FIBRA DE VIDRIO O TECHO EN FIBRA DE VIDRIO Y LATERALES EN MADERA FORRADO CON VINIL
36		CON MARTILLOS DE EMERGENCIAS PROTEGIDOS CON TAPA DE PVC
37		CORTINAS EN TODAS LAS VENTANAS
38		CARGADORES DE USB EN TODOS LOS ASIENTOS DE PASAJEROS O DE ACUERDO AL DISEÑO DEL FABRICANTE
39		LETRERO DE RUTA ELECTRONICO
PINTURA, PUERTAS Y VENTANAS		
40		PINTADO CON PINTURA DE POLIURETANO, CON RESISTENCIA A LA HUMEDAD Y RAYOS ULTRAVIOLETAS. APLICACIÓN DE LA PINTURA AL HORNO EN LAS INSTALACIONES DEL POSTOR PARA EVITAR GARANTIA DE TERCEROS. ASISMISMO EN LA ENTREGA DE LOS OMNIBUSES SE DEBERA PRESENTAR UN CERTIFICADO DONDE INDIQUE LOS NUMERO DE MOTOR Y CHASIS DE LOS OMNIBUS QUE INDIQUE QUE LA APLICACIÓN DE LA PINTURA AL HORNO FUE REALIZADA EN LAS INSTALACIONES DEL POSTOR.
41		PINTADO CON LOS COLORES INSTITUCIONALES, SEGÚN EL DISEÑO PROPORCIONADO POR LA UNIVERSIDAD, CUAL SERA ENTREGADO AL POSTOR GANADOR EN COORDINACION CON LA ENTIDAD AL MOMENTO DE LA FIRMA DE CONTRATO
42	PUERTAS	DOS (02) PUERTAS DE SERVICIO DOBLE HOJA DE ACCIONAMIENTO NEUMATICO (LADO DERECHO) Y UNO (1) PARA EL CONDUCTOR DE ACCIONAMIENTO MECANICO (LADO IZQUIERDO)
43	VENTANAS	DE ACUERDO A LA FABRICACIÓN DEL FABRICANTE
PARABRISA		
44		DE 01 O 02 PIEZAS, CON VIDRIOS LAMINADOS CON PERFIL DE CAUCHO, CON SELLO QUE INDIQUE EL TIPO DE VIDRIO.
45		DOS (02) EQUIPOS LIMPIAPARABRISAS CON KIT LIMPIA PARABRISAS POR INYECCION DE AGUA, ACCIONADOS CON MOTORES INDEPENDIENTES.

ILUMINACION



UNMSM

Firmado digitalmente por: PÉREZ
PLACENCIA Juan Cesar PAU
201409022024.pdf
Módulo: Crea V° B°
Fecha: 13.06.2024 16:43:03 -05:00

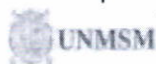


UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS

(Universidad del Perú, DECANA DE AMÉRICA)

Oficina General de Servicios Generales, Operaciones y Mantenimiento

46	INTERIOR	ILUMINACIÓN LED, EN TODO EL SALON DE PASAJEROS Y CABINA DE CONDUCTOR
47	EXTERIOR	DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE TRANSITO VIGENTES, FAROS PRINCIPALES Y DE SEÑALIZACION
AUDIO Y VIDEO		
48	SISTEMA DE AUDIO	RADIO FM, ENTRADA USB, DVD O REPRODUCTOR MULTIMEDIA. CON 08 PARLANTES COMO MÍNIMO DISTRIBUIDOS EN SALON Y CABINA Y 01 AMPLIFICADOR DE SONIDO. 01 PLUG DE MICROFONO EN CABINA DE CONDUCTOR Y 01 PLUG DE MICROFONO EN EL SALÓN DE PASAJEROS, CON 02 MICROFONOS INCLUIDOS
49	SISTEMA DE CAMARAS DE SEGURIDAD	CONSTARÁ CON DOS CAMARAS EN EL INTERIOR DEL SALÓN (DELANTERA Y POSTERIOR) Y UNA CÁMARA DE RETROCESO CON UNA PANTALLA EN LA CABINA DEL CONDUCTOR DE MÍNIMO DE 5"
ASIENTOS Y CLIMATIZACION		
50	ASIENTOS	48 ASIENTOS DE POLIETILENO INYECTADO CON ACOLCHAMIENTO EN EL ESPALDAR Y POSADERA, CON CINTURON SEGURIDAD DE 2 PUNTOS MAS 01 ASIENTO DE PILOTO REGULABLE CON CABEZAL Y CINTURON DE SEGURIDAD DE 3 PUNTOS.
51	VENTILACION	DOS (02) CLARABOYAS EN EL TECHO CON APERTURA MANUAL PARA SALIDA DE EMERGENCIA. DEFROSTER (DESEMPAÑADOR DE PARABRISAS)
ACCESORIOS		
52	CABINA	02 TAPASOL REGULABLE TIPO PERSIANA. BOTIQUIN DE PRIMEROS AUXILIOS R.D. 1011-2010-MTC/15. CLAXON ELECTRICO CORNETA DE AIRE
53	SALON	02 EXTINTORES MINIMO DE 08 KG CADA UNO 01 ODOMETRO ANALÓGICO O DIGITAL



Creado digitalmente por IPENCA
PLACENCIA Juan Cesar PAU
20140802001.pdf
Módulo: Crea V° B°
Fecha: 13/06/2024 10:42:10 -05:00



UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS

(Universidad de Perú, DECANA DE AMÉRICA)

Oficina General de Servicios Generales, Operaciones y Mantenimiento

		01 ESPEJO RETROVISOR INTERIOR
54	EXTERIOR	ESPEJOS RETROVISORES EXTERIORES TIPO URBANO
		CINTAS REFLEXIVAS
55	HERRAMIENTAS PARTE DEL CHASIS	GATA HIDRAULICA TIPO BOTELLA CON CAPACIDAD MÍNIMO DE 20 TONELADAS.
		LLANTA DE REPUESTO CON ARO.
		DOS CONOS DE SEGURIDAD.
		JUEGO DE HERRAMIENTAS CON ESTUCHE
		MANGUERA DE 10 METROS DE LARGO PARA INFLAR NEUMATICOS CON 2 TOMAS PARA AIRE COMPRIMIDO
56	BODEGAS	BODEGA CON CAPACIDAD PARA HERRAMIENTAS, LLANTA DE REPUESTO Y COMPARTIMIENTOS LATERALES PARA BATERIA Y TANQUE DE COMBUSTIBLE
57	MANUALES	01 MANUAL DE USUARIO POR VEHICULO EN IDIOMA CASTELLANO. 01 MANUAL O CARTILLA DE SERVICIO POR VEHICULO EN IDIOMA CASTELLANO
58	CONSIDERACIONES	INDICAR MARCA Y PROCEDENCIA DE LA CARROCERIA

ITEM 2. ÓMNIBUS INTERPROVINCIAL DE DOBLE EJE TRASERO (1)

Las características técnicas del vehículo a adquirirse deberán cumplir con las presentes especificaciones técnicas mínimas de acuerdo al detalle siguiente:

ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS		
	CONDICION	NUEVO, SIN USO. EL VEHICULO NO HA TENIDO NINGÚN RECORRIDO MAYOR QUE EL NORMAL MOVIMIENTO ENTRE LA LÍNEA DE PRODUCCIÓN, PRUEBAS NECESARIAS, TRASLADO POR VÍA MARÍTIMA, TERRESTRE O AÉREA, TRÁMITES DE DESADUANAJE, TRASLADO AL SERVICIO DE PRE-VENTA Y ENTREGA AL CONCESIONARIO O SITIO DE ENTREGA ACORDADO.
1	CANTIDAD	01 UNIDAD
2	AÑO MODELO	2024 COMO MINIMO
3	UBICACIÓN DE MOTOR	POSTERIOR
4	NUMERO DE CILINDROS / UNIDADES	5 CILINDROS COMO MINIMO
5	CILINDRADA (cc)	10,500 CC COMO MINIMO



Empleado digitalmente por (PUNCA)
PLACENSA, Juan Cesar Paul
2014/09/23 09:58
Módulo: Dey V 07
Firma: 13.56.2024 10:43:17 -0500



UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS

(Universidad del Perú, DECANA DE AMÉRICA)

Oficina General de Servicios Generales, Operaciones y Mantenimiento

6	POTENCIA - CV	350 CV COMO MINIMO
7	TORQUE -NM	1,000 Nm COMO MINIMO
8	CAPACIDAD DE TANQUE DE COMBUSTIBLE - LITROS	500 LITROS COMO MINIMO
9	SISTEMA DE INYECCION DE COMBUSTIBLE	TURBO DIESEL E INTERCOOLER
10	NIVELES DE EMISION	EURO IV COMO MINIMO
11	CHASIS Y MOTOR DE LA MISMA MARCA	MOTOR Y CHASIS DE LA MISMA MARCA Y/O MOTOR Y CHASIS DEL MISMO FABRICANTE, EL POSTOR DEBERÁ ADJUNTAR UNA DECLARACIÓN JURADA DIRIGIDA AL COMITÉ DE SELECCIÓN
DIMENSIONES Y PESOS		
12	LONGITUD TOTAL - mm	13,000 mm COMO MINIMO
13	ANCHO TOTAL - mm	2,500 mm COMO MINIMO
14	ALTO TOTAL DEL VEHICULO mm	3,500 mm COMO MINIMO
15	DISTANCIA ENTRE EJES - mm	INDICAR
16	CAPACIDAD DE CARGA EJE DELANTERO - KG	MÍNIMO 7,000
17	CAPACIDAD DE CARGA EJE POSTERIOR - KG	MÍNIMO 11,000
TRANSMISION, TRACCION, EMBRAGUE Y DIRECCION		
18	TRANSMISION	MECÁNICA O AUTOMATIZADA DE 6 MARCHAS HACIA ADELANTE Y 01 MARCHA DE REVERSA COMO MINIMO
19	FÓRMULA RODANTE	6X2
20	TIPO DE EMBRAGUE	INDICAR
21	TIPO DE DIRECCION	HIDRAULICO ASISTIDA
FRENOS		
22	DELANTERO Y POSTERIOR	TAMBOR O DISCOS
23	SISTEMA ANTIBLOQUEO FRENOS	ABS - OBLIGATORIO
24	FRENO DE SERVICIO	TIPO NEUMATICO
25	FRENO AUXILIAR	FRENO DE MOTOR CON RETARDADOR
26	FRENO DE ESTACIONAMIENTO	INDICAR
SISTEMA ELECTRICO		
27	TENSION - VOLTIOS	24 VOLTIOS
28	BATERIA -VOLTIOS / AMPERIOS	02 UNIDADES; 12 V/170 (AMPERIO HORA) COMO MINIMO
29	ALTERNADOR - VOLTIOS / AMPERIOS	28V/80A COMO MINIMO
NEUMATICOS Y SUSPENSION		
30	NEUMATICOS	295/80R 22.5 COMO MINIMO



Firmado digitalmente por IPDCA
PLACENCIA Juan Cesar PAU
DN: cn=IPDCA, ou=UNMSM, email=ipdca@unmsm.edu.pe, serial=10000000000000000000, c=PE
Fecha: 13.06.2024 15:02:28 -0500



UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS

(Universidad del Perú, DECANA DE AMÉRICA)

Oficina General de Servicios Generales, Operaciones y Mantenimiento

31	SUSPENSION DELANTERA Y POSTERIOR	NEUMATICOS EN LOS DOS EJES, CON CONTROL ELECTRONICO Y CAMARAS DE AIRE TIPO FUELLE
CARROCERIA		
32	TIPO DE CARROCERIA	INTERURBANA
33	ESTRUCTURA	FABRICADO CON TUBOS ELECTROSOLDADOS, CON TRATAMIENTO ANTICORROSIVO PARA LA ESTRUCTURA
		FORRADO LATERAL DE EN PLANCHA DE ALUMINIO DE 1.2 mm COMO MINIMO , FIBRA DE VIDRIO EN PARTE DELANTERA POSTERIOR Y TECHO
ESTRUCTURA Y ACABADOS		
34		REVESTIMIENTO DE PISOS Y ESCALERAS CON MATERIAL DE ALTA RESISTENCIA A LA HUMEDAD Y ANTINFLAMABILIDAD, ASI MISMO CON AISLAMIENTO TERMOACUSTICO DE TODA LA CARROCERIA, INCLUYENDO PISO Y TECHO
35		LATERALES Y TECHO INTERIOR EN ABS O FIBRA DE VIDRIO O TECHO EN FIBRA DE VIDRIO Y LATERALES EN MADERA FORRADO CON VINIL
36		CON MARTILLOS DE EMERGENCIAS PROTEGIDOS CON TAPA DE PVC
37		CORTINAS EN TODAS LAS VENTANAS
38		CARGADORES DE USB Y POSAVASOS EN TODOS LOS ASIENTOS DE PASAJEROS O DE ACUERDO AL DISEÑO DEL FABRICANTE
39		PORTAPAQUETERA UBICADO EN LA PARTE SUPERIOR DEL SALON DE PASAJEROS, CON SALIDA DE AIRE ACONDICIONADO, LUZ DE LECTURA Y PARLANTES
40		MAMPARA CERRADA ENTRE PILOTO Y SALON DE PASAJEROS CON PUERTA
41		LETRERO DE RUTA ELECTRONICO
42		UN (01) PISO
PINTURA, PUERTAS Y VENTANAS		
43		PINTADO CON PINTURA DE POLIURETANO, CON RESISTENCIA A LA HUMEDAD Y RAYOS ULTRAVIOLETAS. APLICACIÓN DE LA PINTURA AL HORNO EN LAS INSTALACIONES DEL POSTOR



Presión: 5g/100cm² por (FENCA)
PLACENCIA: Juan Carlos FAU
Medida: 20x14x3 mm
Fecha: 10/04/2024 10:43:39 -05:00



UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS

(Universidad del Perú, DECANA DE AMÉRICA)

Oficina General de Servicios Generales, Operaciones y Mantenimiento

		PARA EVITAR GARANTIA DE TERCEROS. ASIMISMO EN LA ENTREGA DE LOS OMNIBUSES SE DEBERA PRESENTAR UN CERTIFICADO DONDE INDIQUE LOS NUMERO DE MOTOR Y CHASIS DE LOS OMNIBUS QUE INDIQUE QUE LA APLICACIÓN DE LA PINTURA AL HORNO FUE REALIZADA EN LAS INSTALACIONES DEL POSTOR.
44		PINTADO CON LOS COLORES INSTITUCIONALES, SEGÚN EL DISEÑO PROPORCIONADO POR LA UNIVERSIDAD, CUAL SERA ENTREGADO AL POSTOR GANADOR EN COORDINACION CON LA ENTIDAD AL MOMENTO DE LA FIRMA DE CONTRATO
45	PUERTAS	DOS (02) PUERTAS DELANTERAS, 01 DE SERVICIO DE PASAJEROS CON ACCIONAMIENTO NEUMÁTICO Y 01 PARA EL CONDUCTOR CON ACCIONAMIENTO MECÁNICO
46	VENTANAS	DE ACUERDO AL DISEÑO DEL FABRICANTE
PARABRISA		
47		DE 01 O 02 PIEZAS, CON VIDRIOS LAMINADOS CON PERFIL DE CAUCHO, CON SELLO QUE INDIQUE EL TIPO DE VIDRIO.
48		DOS (02) EQUIPOS LIMPIAPARABRISAS CON KIT LIMPIA PARABRISAS POR INYECCION DE AGUA, ACCIONADOS CON MOTORES INDEPENDIENTES.
ILUMINACION		
49	INTERIOR	ILUMINACIÓN LED, UBICADO A TODO LO LARGO DE LAS PAQUETERAS
50	EXTERIOR	DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE TRANSITO VIGENTES, FAROS PRINCIPALES Y DE SEÑALIZACION
AUDIO Y VIDEO		
51	SISTEMA DE AUDIO	RADIO FM, ENTRADA USB, DVD O REPRODUCTOR MULTIMEDIA. CON 06 PARLANTES COMO MÍNIMO DISTRIBUIDOS EN SALON Y CABINA Y 01 AMPLIFICADOR DE SONIDO.
		01 PLUG DE MICROFONO EN CABINA DE CONDUCTOR Y 01 PLUG DE MICROFONO EN EL SALÓN DE PASAJEROS, CON 02 MICROFONOS INCLUIDOS



Formado digitalmente por IPENCA
PLACENCIA Juan Carlos FAU
20140802022 aof
Módulo: Cero V° B°
Fecha: 13/06/2024 10:43:40 -0500



UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS

(Universidad del Perú, DECANA DE AMÉRICA)

Oficina General de Servicios Generales, Operaciones y Mantenimiento

52	SISTEMA DE CAMARAS DE SEGURIDAD	CONSTARÁ CON DOS CAMARAS EN EL INTERIOR DEL SALÓN (DELANTERA Y POSTERIOR) Y UNA CÁMARA DE RETROCESO CON UNA PANTALLA EN LA CABINA DEL CONDUCTOR DE 5" COMO MÍNIMO
53	SISTEMA DE ENTRETENIMIENTO VIDEO / TV	ESTARA COMPUESTO POR 3 PANTALLAS LCD O LED DE VIDEO DE 15" PULGADAS COMO MÍNIMO
ASIENTOS Y CLIMATIZACION		
54	ASIENTOS	50 ASIENTOS, 48 DE PASAJEROS COMO MÍNIMO. ASIENTOS RECLINABLES DE 160 GRADOS. REVESTIDO CON TELA NAVALLADA O CUERO ECOLÓGICO Y CINTURON DE SEGURIDAD DE 2 PUNTOS. INCLUYE 01 ASIENTO DE CHOFER CON DISEÑO ERGONOMICO, REGULABLE (ESPALDAR, ALTURA, DESPLAZAMIENTO) CON CABEZAL Y CINTURON DE SEGURIDAD DE 3 PUNTOS Y 01 ASIENTO DE COPILOTO REBATIBLE. CON CINTURON DE SEGURIDAD DE 2 PUNTOS COMO MÍNIMO
55	CLIMATIZACION Y VENTILACION	AIRE ACONDICIONADO Y CALEFACCIÓN EN SALÓN DE PASAJEROS Y CABINA DE CONDUCTOR
		DOS (02) CLARABOYAS EN EL TECHO CON APERTURA MANUAL PARA SALIDA DE EMERGENCIA.
		DEFROSTER (DESEMPAÑADOR DE PARABRISAS)
ACCESORIOS		
57	CABINA	02 TAPASOL REGULABLE TIPO PERSIANA.
		BOTIQUIN DE PRIMEROS AUXILIOS R.D. 1011-2010-MTC/15.
		CLAXON ELECTRICO
		CORNETA DE AIRE
		LETRERO DE RUTA ELECTRONICO E ILUMINADO
58	SALON	02 EXTINTORES MÍNIMO DE 08 KG CADA UNO
		01 ODOMETRO ANALÓGICO O DIGITAL
		01 RETROVISOR INTERIOR
59	EXTERIOR	ESPEJOS RETROVISORES EXTERIORES TIPO INTERURBANO
		CINTAS REFLEXIVAS
60	HERRAMIENTAS PARTE DEL CHASIS	GATA HIDRAULICA TIPO BOTELLA CON CAPACIDAD MÍNIMO DE 20 TONELADAS.



Empleado digitalmente por IPENSA
PLACENCIA Juan Carlos FAU
20140800000 and
Módulo: Cuy y P
Fecha: 13/09/2024 10:43:54 -0500



UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS

(Unión del Perú, DEANA DE AMÉRICA)

Oficina General de Servicios Generales, Operaciones y Mantenimiento

		LLANTA DE REPUESTO CON ARO.
		DOS CONOS DE SEGURIDAD.
		JUEGO DE HERRAMIENTAS CON ESTUCHE
		MANGUERA DE 10 METROS DE LARGO PARA INFLAR NEUMATICOS CON 2 TOMAS PARA AIRE COMPRIMIDO
61	BODEGAS	BODEGA DE 8M3 COMO MÍNIMO DE CAPACIDAD PARA EQUIPAJES, HERRAMIENTAS, LLANTA DE REPUESTO Y COMPARTIMIENTOS LATERALES PARA BATERIA Y TANQUE DE COMBUSTIBLE
68	MANUALES	01 MANUAL DE USUARIO POR VEHÍCULO EN IDIOMA CASTELLANO. 01 MANUAL O CARTILLA DE SERVICIO POR VEHÍCULO EN IDIOMA CASTELLANO
68	ADICIONALES	INCLUIR BAÑOS QUÍMICOS O DE AGUAS LIMPIAS
69	CONSIDERACIONES	INDICAR MARCA Y PROCEDENCIA DE LA CARROCERIA

ITEM 3. ÓMNIBUS INTERPROVINCIAL DE UN EJE TRASERO (1)

Las características técnicas del vehículo a adquirirse deberán cumplir con las presentes especificaciones técnicas mínimas de acuerdo al detalle siguiente:

ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS		
	CONDICION	NUEVO, SIN USO. EL VEHÍCULO NO HA TENIDO NINGÚN RECORRIDO MAYOR QUE EL NORMAL MOVIMIENTO ENTRE LA LÍNEA DE PRODUCCIÓN, PRUEBAS NECESARIAS, TRASLADO POR VÍA MARÍTIMA, TERRESTRE O AÉREA, TRÁMITES DE DESADUANAJE, TRASLADO AL SERVICIO DE PRE-VENTA Y ENTREGA AL CONCESIONARIO O SITIO DE ENTREGA ACORDADO.
1	CANTIDAD	01 UNIDAD
2	AÑO MODELO	2024 COMO MINIMO
3	UBICACIÓN DE MOTOR	POSTERIOR
4	NUMERO DE CILINDROS / UNIDADES	5 CILINDROS COMO MINIMO
5	CILINDRADA (cc)	10,500 CC COMO MINIMO
6	POTENCIA - CV	350 CV COMO MINIMO
7	TORQUE -NM	1,600 Nm COMO MINIMO
8	CAPACIDAD DE TANQUE DE COMBUSTIBLE - LITROS	500 LITROS COMO MINIMO



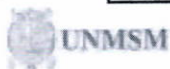
Corrado digitalmente por IPENCA
PLACENCIA Juan Cesar PAU
20140360202.pdf
Módulo: Sny v.1.0
Fecha: 12/06/2024 10:44:02 -0500

(Universidad del Perú, **DECAVA DE AMERICA**)

A handwritten signature in blue ink, appearing to be "J. H. P.", written over a horizontal line. The signature is stylized with loops and flourishes.



9	SISTEMA DE INYECCION DE COMBUSTIBLE	TURBO DIESEL E INTERCOOLER
10	NIVELES DE EMISION	EURO V COMO MINIMO
11	CHASIS Y MOTOR DE LA MISMA MARCA	MOTOR Y CHASIS DE LA MISMA MARCA Y/O MOTOR Y CHASIS DEL MISMO FABRICANTE, EL POSTOR DEBERÁ ADJUNTAR UNA DECLARACIÓN JURADA DIRIGIDA AL COMITÉ DE SELECCIÓN
DIMENSIONES Y PESOS		
12	LONGITUD TOTAL - mm	13,000 mm COMO MINIMO
13	ANCHO TOTAL - mm	2,500 mm COMO MINIMO
14	ALTO TOTAL DEL VEHICULO mm	3,500 mm COMO MINIMO
15	DISTANCIA ENTRE EJES - mm	INDICAR
16	CAPACIDAD DE CARGA EJE DELANTERO - KG	MÍNIMO 7,000
17	CAPACIDAD DE CARGA EJE POSTERIOR - KG	MÍNIMO 11,000
TRANSMISION, TRACCION, EMBRAGUE Y DIRECCION		
18	TRANSMISION	MECÁNICA O AUTOMATIZADA DE 6 MARCHAS HACIA ADELANTE Y 01 MARCHA DE REVERSA COMO MÍNIMO
19	FÓRMULA RODANTE	4X2
20	TIPO DE EMBRAGUE	INDICAR
21	TIPO DE DIRECCION	HIDRAULICO ASISTIDA
FRENOS		
22	DELANTERO Y POSTERIOR	TAMBOR O DISCOS
23	SISTEMA ANTIBLOQUEO FRENOS	ABS - OBLIGATORIO
24	FRENO DE SERVICIO	TIPO NEUMATICO
25	FRENO AUXILIAR	FRENO DE MOTOR CON RETARDADOR
26	FRENO DE ESTACIONAMIENTO	INDICAR
SISTEMA ELECTRICO		
27	TENSION – VOLTIOS	24 VOLTIOS
28	BATERIA -VOLTIOS / AMPERIOS	02 UNIDADES; 12 V/170 (AMPERIO HORA) COMO MINIMO
29	ALTERNADOR - VOLTIOS / AMPERIOS	28V/80A COMO MINIMO
NEUMATICOS Y SUSPENSION		
30	NEUMATICOS	295/80R 22.5 COMO MINIMO
31	SUSPENSION DELANTERA Y POSTERIOR	NEUMATICOS EN LOS DOS EJES, CON CONTROL ELECTRONICO Y CAMARAS DE AIRE TIPO FUELLE
CARROCERIA		



Firmado digitalmente por IPDCA
PLACENCIA Juan Cesar PAJ
2014090202 soft
Módulo: Cve V° B°
Fecha: 12-09-2014 10:40:11 -05:00

(Universidad del Perú, **DECA**, DE AMERICA)

32	TIPO DE CARROCERIA	INTERURBANA
33	ESTRUCTURA	<p>FABRICADO CON TUBOS ELECTROSOLDADOS, CON TRATAMIENTO ANTICORROSIVO PARA LA ESTRUCTURA</p> <p>FORRADO LATERAL DE EN PLANCHA DE ALUMINIO DE 1.2 mm COMO MINIMO , FIBRA DE VIDRIO EN PARTE DELANTERA POSTERIOR Y TECHO</p>
ESTRUCTURA Y ACABADOS		
34		REVESTIMIENTO DE PISOS Y ESCALERAS CON MATERIAL DE ALTA RESISTENCIA A LA HUMEDAD Y ANTINFLAMABILIDAD, ASI MISMO CON AISLAMIENTO TERMOACUSTICO DE TODA LA CARROCERIA, INCLUYENDO PISO Y TECHO
35		LATERALES Y TECHO INTERIOR EN ABS O FIBRA DE VIDRIO O TECHO EN FIBRA DE VIDRIO Y LATERALES EN MADERA FORRADO CON VINIL
36		CON MARTILLOS DE EMERGENCIAS PROTEGIDOS CON TAPA DE PVC
37		CORTINAS EN TODAS LAS VENTANAS
38		CARGADORES DE USB Y POSAVASOS EN TODOS LOS ASIENTOS DE PASAJEROS O DE ACUERDO AL DISEÑO DEL FABRICANTE
39		PORTAPAQUETERA UBICADO EN LA PARTE SUPERIOR DEL SALON DE PASAJEROS, CON SALIDA DE AIRE ACONDICIONADO, LUZ DE LECTURA Y PARLANTES
40		MAMPARA CERRADA ENTRE PILOTO Y SALON DE PASAJEROS CON PUERTA
41		LETRERO DE RUTA ELECTRONICO
42		UN (01) PISO
PINTURA, PUERTAS Y VENTANAS		
43		PINTADO CON PINTURA DE POLIURETANO, CON RESISTENCIA A LA HUMEDAD Y RAYOS ULTRAVIOLETAS. APLICACIÓN DE LA PINTURA AL HORNO EN LAS INSTALACIONES DEL POSTOR PARA EVITAR GARANTIA DE TERCEROS. ASIMISMO EN LA ENTREGA DE LOS OMNIBUSES SE DEBERA PRESENTAR UN CERTIFICADO DONDE INDIQUE LOS NUMERO DE MOTOR Y CHASIS DE LOS OMNIBUS QUE INDIQUE QUE LA APLICACIÓN DE LA PINTURA AL HORNO FUE



UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS

(Universidad del Perú, DECANA DE AMÉRICA)

Oficina General de Servicios Generales, Operaciones y Mantenimiento

		REALIZADA EN LAS INSTALACIONES DEL POSTOR.
44		PINTADO CON LOS COLORES INSTITUCIONALES, SEGÚN EL DISEÑO PROPORCIONADO POR LA UNIVERSIDAD, CUAL SERA ENTREGADO AL POSTOR GANADOR EN COORDINACION CON LA ENTIDAD AL MOMENTO DE LA FIRMA DE CONTRATO.
45	PUERTAS	DOS (02) PUERTAS DELANTERAS, 01 DE SERVICIO DE PASAJEROS CON ACCIONAMIENTO NEUMÁTICO Y 01 PARA EL CONDUCTOR CON ACCIONAMIENTO MECÁNICO
46	VENTANAS	DE ACUERDO AL DISEÑO DEL FABRICANTE
PARABRISA		
47		DE 01 O 02 PIEZAS, CON VIDRIOS LAMINADOS CON PERFIL DE CAUCHO, CON SELLO QUE INDIQUE EL TIPO DE VIDRIO.
48		DOS (02) EQUIPOS LIMPIAPARABRISAS CON KIT LIMPIA PARABRISAS POR INYECCION DE AGUA, ACCIONADOS CON MOTORES INDEPENDIENTES.
ILUMINACION		
49	INTERIOR	ILUMINACIÓN LED, UBICADO A TODO LO LARGO DE LAS PAQUETERAS
50	EXTERIOR	DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE TRANSITO VIGENTES, FAROS PRINCIPALES Y DE SEÑALIZACION
AUDIO Y VIDEO		
51	SISTEMA DE AUDIO	RADIO FM, ENTRADA USB, DVD O REPRODUCTOR MULTIMEDIA, CON 06 PARLANTES COMO MÍNIMO DISTRIBUIDOS EN SALON Y CABINA Y 01 AMPLIFICADOR DE SONIDO.
		01 PLUG DE MICROFONO EN CABINA DE CONDUCTOR Y 01 PLUG DE MICROFONO EN EL SALÓN DE PASAJEROS, CON 02 MICROFONOS INCLUIDOS
52	SISTEMA DE CAMARAS DE SEGURIDAD	CONSTARÁ CON DOS CAMARAS EN EL INTERIOR DEL SALÓN (DELANTERA Y POSTERIOR) Y UNA CÁMARA DE RETROCESO CON UN MONITOR DE VIGILANCIA MÍNIMO DE 5"



UNMSM

Formado digitalmente por: IDENIA
PLACENCIA Juan Cesar Pail
DNI: 40360010
Módulo: Cey V° 2°
Fecha: 13/06/2024 16:44:30 -05:00



UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS

(Universidad del Perú, DECANA DE AMÉRICA)

Oficina General de Servicios Generales, Operaciones y Mantenimiento

53	SISTEMA DE ENTRETENIMIENTO VIDEO / TV	ESTARA COMPUESTO POR 3 PANTALLAS LCD O LED DE VIDEO DE 15" PULGADAS COMO MÍNIMO
ASIENTOS Y CLIMATIZACION		
54	ASIENTOS	48 ASIENTOS, 48 DE PASAJEROS COMO MÍNIMO, CON ASIENTOS RECLINABLE DE 160 GRADOS, REVESTIDO CON TELA NAVALLADA O CUERO ECOLÓGICO Y CINTURON DE SEGURIDAD DE 2 PUNTOS, INCLUYE 01 ASIENTO DE CHOFER CON DISEÑO ERGONOMICO, REGULABLE (ESPALDAR, ALTURA, DESPLAZAMIENTO) CON CABEZAL Y CINTURON DE SEGURIDAD DE 3 PUNTOS Y 01 ASIENTO DE COPILOTO REBATIBLE CON CINTURON DE SEGURIDAD DE 2 PUNTOS COMO MÍNIMO
55	CLIMATIZACION Y VENTILACION	AIRE ACONDICIONADO Y CALEFACCIÓN EN SALÓN DE PASAJEROS Y CABINA DE CONDUCTOR DOS (02) CLARABOYAS EN EL TECHO CON APERTURA MANUAL PARA SALIDA DE EMERGENCIA. DEFROSTER (DESEMPAÑADOR DE PARABRISAS)
ACCESORIOS		
57	CABINA	02 TAPASOL REGULABLE TIPO PERSIANA. BOTIQUIN DE PRIMEROS AUXILIOS R.D. 1011-2010-MTC/15. CLAXON ELECTRICO CORNETA DE AIRE LETRERO DE RUTA ELECTRONICO E ILUMINADO
58	SALON	02 EXTINTORES MINIMO DE 06 KG CADA UNO 01 ODOMETRO ANALÓGICO O DIGITAL 01 RETROVISOR INTERIOR
59	EXTERIOR	ESPEJOS RETROVISORES EXTERIORES TIPO INTERURBANO CINTAS REFLEXIVAS
60	HERRAMIENTAS PARTE DEL CHASIS	GATA HIDRAULICA TIPO BOTELLA CON CAPACIDAD MÍNIMO DE 20 TONELADAS. LLANTA DE REPUESTO CON ARO. DOS CONOS DE SEGURIDAD. JUEGO DE HERRAMIENTAS CON ESTUCHE



Firmado digitalmente por IFENCA
PLACENCIA Juan Cesar FAU
20140802002 soft
Medio: DocuSign
Fecha: 13/06/2024 10:56:46 -05:00



UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS

(Universidad del Perú, DECANA DE AMÉRICA)

Oficina General de Servicios Generales, Operaciones y Mantenimiento

		MANGUERA DE 10 METROS DE LARGO PARA INFLAR NEUMATICOS CON 2 TOMAS PARA AIRE COMPRIMIDO
01	BODEGAS	BODEGA DE 8M3 COMO MÍNIMO DE CAPACIDAD PARA EQUIPAJES, HERRAMIENTAS, LLANTA DE REPUESTO Y COMPARTIMIENTOS LATERALES PARA BATERIA Y TANQUE DE COMBUSTIBLE
05	MANUALES	01 MANUAL DE USUARIO POR VEHÍCULO EN IDIOMA CASTELLANO. 01 MANUAL O CARTILLA DE SERVICIO POR VEHÍCULO EN IDIOMA CASTELLANO
08	ADICIONALES	INCLUIR BAÑOS QUÍMICOS O DE AGUAS LIMPIAS
09	CONSIDERACIONES	INDICAR MARCA Y PROCEDENCIA DE LA CARROCERIA

*Corresponde a los tres ítems: ítem 1: ÓMNIBUS URBANO, ítem 2: ÓMNIBUS INTERPROVINCIALES CON DOBLE EJE TRASERO y ítem 3: ÓMNIBUS INTERPROVINCIALES CON UN EJE TRASERO las siguientes consideraciones:

COLOR Y LOGO DE LA ENTIDAD

Según el diseño proporcionado por la universidad, el cual será entregado al postor ganador a la firma del contrato.

6. DOCUMENTACION VEHICULAR

1. ENTREGA DE LA DOCUMENTACIÓN VEHICULAR:

La entrega de las tarjetas de identificación vehicular, placas de rodaje (instalación) y el SOAT (vigente por un año), debe culminar en un plazo no mayor a TREINTA (30) días calendario contados a partir del día siguiente de efectuado el pago correspondiente por la adquisición de los OMNIBUS y la entrega de la documentación correspondiente por parte de la Entidad para la realización del trámite respectivo para su ingreso a Registros Públicos (RRPP); para lo cual debe considerarse como titular a la UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS - UNMSM. En caso de existir alguna observación a los documentos de inmatriculación, el plazo para el trámite será suspendido en un equivalente al número de días en que se subsane las observaciones detalladas en la cartilla, siempre y cuando estas correspondan ser subsanadas por la Entidad, es decir, cuando las observaciones no sean atribuibles al contratista, lo cual debe ser debidamente sustentado, por ello el Contratista está obligado a notificar de inmediato a la Entidad las observaciones que le correspondan.

- Para los trámites de la documentación, la Entidad (Oficina General de Operaciones y Mantenimiento) se encargará de entregar la siguiente documentación al contratista:

- ✓ Resolución de nombramiento de cargo del Titular de la Entidad de la UNMSM o el que haga sus veces.
- ✓ Oficio remitido a la SUNARP para la inscripción



Firmado digitalmente por PÉREZ
PLACENCIA Juan Cesar RAU
20140302002 aut
Motivo: Dato Vº Bº
Fecha: 13.06.2024 10:44:50 -05:00

(UNIVERSIDAD DEL PERÚ, DECANA DE AMÉRICA)

- ✓ Oficio a la Asociación Automotriz solicitando la elaboración de las placas vehiculares.
- ✓ Carta poder para gestionar la inscripción.
- ✓ Carta poder para el recojo de las placas de rodaje.

2. LUGAR DE ENTREGA DE LA DOCUMENTACION VEHICULAR:

3. CONFORMIDAD POR LA ENTREGA DE LA DOCUMENTACION
VEHICULAR:

7. GARANTIA COMERCIAL

Contra defectos de diseño y/o fabricación, averías, derivados de desperfectos o fallas de funcionamiento o ajenas al uso normal o habitual de los bienes, entre otros, no detectables al momento que se otorgó la conformidad, los cuales serán asumidos en su totalidad por el contratista. Dicha garantía deberá cubrir la sustitución de las partes afectadas aquellos donde se originó fallas de fábrica, vicios ocultos, u otros no vinculados con el uso regular del bien, y la mano de obra que se hará efectiva en un plazo máximo de tres (03) días calendario contados a partir del ingreso al taller del contratista. En caso de que las autopartes, partes y/o piezas de baja rotación requieran importarse y este exceda el plazo, el postor tendrá un plazo máximo de treinta (30) días calendario para atender dicho cambio.

En caso por falla de fábrica el bien deje de funcionar y tenga que trasladarse para reemplazo total del mismo, el contratista podrá hacerlo previa coordinación con la OFICINA GENERAL DE SERVICIOS GENERALES, OPERACIONES Y MANTENIMIENTO DE LA UNMSM, la comunicación será virtual y/o física, para el retiro e ingreso de la maquinaria o vehículo, sin que esto signifique un gasto para la entidad; esto se realizará en un plazo no mayor a treinta (30) días calendario. Asimismo, el contratista deberá dejar una unidad operativa como reemplazo, hasta la reposición completa del bien a fin de no afectar el servicio.

En caso de fallas de fábrica, por el tiempo que permanezca el equipo inoperativo por causas atribuibles al contratista, este queda obligado a



UNMSM

Firmado digitalmente por IPENCA
PLACENCA Juan Cesar FAL
2014.06.02.02.02 a08
Motivo: Dey V° B°
Fecha: 13/06/2014 19:45:12 -05:00



UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS

(Universidad del Perú, DECANA DE AMÉRICA)

Oficina General de Servicios Generales, Operaciones y Mantenimiento

extender el plazo de vigencia de garantía por el mismo plazo, para tal efecto el área usuaria comunicará este hecho al Área de Abastecimiento de la UNMSM - a fin de que notifique al contratista dicha ampliación.

Condiciones de la Garantía

La garantía comercial será contabilizada a partir de la firma del "Acta de Conformidad de Recepción del Bien y Prueba Operativa de los Vehículos". Emitida por el área usuaria.

Periodo de la Garantía

El vehículo tendrá una garantía no menor de treinta y seis (36) meses, contabilizados a partir de la firma del "Acta de Conformidad de Recepción del Bien y Prueba Operativa de los Vehículos"

8. PRESTACIONES ACCESORIAS

MANTENIMIENTO PREVENTIVO

- a) El contratista deberá presentar un plan de mantenimiento preventivo (Se presentará declaración jurada), los costos por cada mantenimiento preventivo de acuerdo al plan de mantenimiento recomendado por el Área de Maestranza, será hasta los 150,000 kilómetros de recorrido del vehículo.
- b) El servicio de mantenimiento preventivo para los vehículos se realizará según programa recomendado por el Área de Maestranza hasta los 150,000 km, el cual incluye repuestos, lubricantes, materiales según manual y mano de obra realizado en la red de concesionarios o talleres autorizados por el contratista.
- c) La duración del servicio de mantenimiento se realizará dentro del plazo de UN (01) día calendario de internado el vehículo por la Entidad en el concesionario y/o taller más cercano autorizado por el contratista.

Concesionarios, talleres, disponibilidad de repuestos y servicios.

- Contar como mínimo con concesionarios y/o talleres autorizados por el fabricante o representante oficial de la marca del vehículo, en Lima Metropolitana, lo cual será presentada en la oferta del postor como documentación obligatoria. Para la suscripción del contrato el contratista debe presentar la carta del representante en el Perú de la marca ofertada, indicando la red de concesionarios o talleres autorizados por el fabricante o representante oficial de la marca del vehículo para realizar los mantenimientos requeridos o ejecutar la garantía ofrecida de ser el caso.

Contar con disponibilidad de repuestos para la marca y modelo ofertado de los vehículos por un periodo mínimo de ocho (08) años, lo cual será presentada en la oferta del postor como documentación obligatoria.

Contar con la existencia de servicio técnico (personal capacitado) en la marca y modelo ofertado de los vehículos por un periodo mínimo de ocho (08) años (Contado a partir de la fecha de conformidad de la entrega de los vehículos), lo cual será presentada en la oferta del postor como documentación obligatoria.



Firmado digitalmente por: FENIA
PLACENCIA Juan Cesar PAU
2014082020 a.m.
Motivo: Day V° B°
Fecha: 13/08/2024 10:45:21 -0500



UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS

(Universidad del Perú, DECANA DE AMÉRICA)

Oficina General de Servicios Generales, Operaciones y Mantenimiento

CAPACITACIONES

El Contratista dará las capacitaciones a operadores y mecánicos designados por el área usuaria (mínimo 12 choferes y 05 mecánicos), las capacitaciones deben permitir tanto al profesional y/o técnico, así como al conductor resolver los problemas comunes en el diagnóstico de fallas u problemas de operación en el funcionamiento de los vehículos; es imperativo que las capacitaciones serán llevadas en las instalaciones de la UNMSM

El contratista deberá realizar las siguientes capacitaciones prácticas y teóricas:

- Capacitación técnica en mantenimiento y diagnóstico de fallas para reparación y/o mantenimiento del vehículo (presentando dentro de su contenido mínimo temas relacionados a condiciones generales, motor, frenos, neumáticos, suspensión, transmisión y dirección), con una duración mínima de (12) horas lectivas (teórico-prácticas), en las instalaciones de la UNMSM
- Capacitación en conducción, operación de los vehículos y su respectivo equipamiento, con una duración mínima de (8) horas lectivas (teórico-prácticas), cabe resaltar que dichas capacitaciones se llevarán a cabo en las instalaciones de la UNMSM

El contratista comunicará por escrito a la Oficina General de Servicios Generales, Operaciones y Mantenimiento de la UNMSM, la fecha y hora de inicio de cada capacitación, como máximo a los seis (06) días calendarios siguientes de emitida la conformidad del trámite de la documentación requerida al contratista, con la finalidad que se convoque al personal participante.

- El Contratista deberá proporcionar un (01) vehículo para realizar la etapa práctica del mantenimiento, diagnóstico y conducción.

Perfil del Capacitador

Deberá ser especialista de acuerdo al equipo.
Deberá estar certificado por el fabricante o proveedor.

9. CONFORMIDAD DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS

MANTENIMIENTO PREVENTIVO

La conformidad por cada servicio de mantenimiento realizado, será otorgada por la Oficina General de Servicios Generales, Operaciones y Mantenimiento de la UNMSM, que certifique el cumplimiento del servicio de mantenimiento; para ello el taller que presta el servicio debe proporcionar una copia de la orden y/o acta de trabajo u otro documento que permita la verificación.

El documento que permite la certificación del cumplimiento del servicio de mantenimiento de la unidad vehicular, será firmado por el conductor de turno, indicando la fecha y la hora de entrega del vehículo, kilometraje del vehículo, indicando además la relación de los repuestos, accesorios e insumos cambiados



Firmado digitalmente por: OFICINA
PLACENCIA Juan CARLOS
201409020001.pdf
Módulo: Serv. G. P.
Fecha: 13.09.2024 10:45:00 -05:00



UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS

(Universidad del Perú, DECANA DE AMÉRICA)

Oficina General de Servicios Generales, Operaciones y Mantenimiento

y/o recepcionados cuando corresponda, con firma, post-firma, N° de Celular, N° de Licencia de Conducir.

Se firmarán dos (02) documentos con firma original, una será entregada al Taller (contratista) para que sea anexado al expediente del requerimiento de pago del servicio realizado.

En caso de incumplimiento de la realización del servicio de mantenimiento conforme al Plan de mantenimiento; la Unidad Usuaria comunicará a la Oficina de Abastecimiento, lo señalado para las acciones administrativas correspondientes.

CAPACITACIONES

La conformidad por el servicio de capacitación realizado será emitida por la Oficina General de Servicios Generales, Operaciones y Mantenimiento de la UNMSM, previa entrega de certificados y CD o USB que contenga archivos audio-visuales que evidencien la ejecución de las Capacitaciones por parte del contratista.

10. CONFORMIDAD DE LA PRESTACION PRINCIPAL

1. La Recepción física será otorgada por personal del Almacén de Central de Abastecimiento y el responsable de almacén de Oficina General de Servicios Generales, Operaciones y Mantenimiento, y el Coordinador de Taller de la Oficina de Transporte y Maestranza.
2. Conformidad de Operatividad Técnica será efectuada por la Unidad de Patrimonio y Servicios.
3. La operatividad técnica estará referida a los siguientes aspectos:
 - 3.1. Verificación de la integridad física y adecuado estado de conservación del vehículo entregado.
 - 3.2. Constatación de entrega de: o Manual de operación y mantenimiento o Manual de propietario donde indica la operación del vehículo. o Manual de servicio de mantenimiento o Camel de garantía donde indica sobre el servicio de los mantenimientos.
 - 3.3. La entrega de la ficha técnica por cada vehículo, donde se detalla por sistemas de la unidad mecánica, la marca, modelo y serie de los componentes.
 - 3.4. Constatación de la entrega del Software o Programa de los mantenimientos hasta la vida útil del vehículo, indicando la relación de repuestos, neumáticos, mano de obra, servicios, lubricantes y los mantenimientos de corresponder.
 - 3.5. Constatación de la entrega del Certificado de Garantía del vehículo.
 - 3.6. Constatación de la entrega del documento sobre el servicio de mantenimiento preventivo (MP).
 - 3.7. Constatación de la entrega listado de la Red de Concesionarios.



Empleado digitalizado por: PUNTA
PLACENCIA Juan Cesar PAU
20/08/2024 10:45:30
Fecha: 13/08/2024 10:45:30 -05:00



UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS

(Universidad del Perú, DECANA DE AMÉRICA)

Oficina General de Servicios Generales, Operaciones y Mantenimiento

De existir observaciones, la Universidad Nacional Mayor de San Marcos comunicará mediante Carta y/o correo electrónico al Contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar de hasta cinco (05) días calendario.

11. PLAZO DE ENTREGA

hasta 60 días calendario, a partir del día siguiente de la firma del contrato.

12. LUGAR DE ENTREGA

los bienes indicados en la orden de compra respectiva, serán entregados en el taller de la Oficina de Transportes y Maestranza de la Oficina General de Servicios, Operaciones y Mantenimiento de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos, (av. Carlos German Amezaga N° 375 Cercado de Lima) en el horario de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 1:00 p.m. - de 2:00 p.m. a 3:45 p.m.

el contratista deberá asumir todos los costos de transporte, alimentación y/o otros de su personal, necesarios para la entrega del bien en el lugar indicado

13. FORMAS Y CONDICIONES DE PAGO

PRESTACION PRINCIPAL

La entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en único pago, dentro de los 10 días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los bienes, previa entrega de la siguiente documentación:

- Recepción del Responsable de la Unidad de Almacén General de la Oficina de Abastecimiento de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos.
- Conformidad de Operatividad Técnica
- Informe del Jefe de la Oficina General de Servicios Generales, Operaciones y Mantenimiento, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, previo informe de la Unidad de Transporte y Maestranza-
- Comprobante de pago
- Guía de remisión

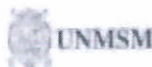
Dicha documentación deberá presentarse en la Oficina de Abastecimiento (ubicado en el Sótano del edificio Jorge Basadre "Sede Central" - Ciudad Universitaria, calle German Amezaga N° 375, Lima), en el horario de 9:00 horas a 16:00 horas.

PRESTACION ACCESORIA

PAGO DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Se realizará de acuerdo al documento que permite la certificación del cumplimiento del servicio de mantenimiento de la unidad vehicular firmado en original, de acuerdo al plan de mantenimiento preventivo, el Informe del Área de Maestranza de la Oficina General de Servicios Generales, Operaciones y Mantenimiento de la UNMSM y el Comprobante de Pago.

Dicha documentación deberá presentarse en la Oficina de Abastecimiento (ubicado en el Sótano del edificio Jorge Basadre "Sede Central" - Ciudad Universitaria, calle German Amezaga N° 375, Lima), en el horario de 9:00 horas a 16:00 horas.



Firmado digitalmente por IPENCA
PLACENCIA Juan Cesar PAU
DN: cn=IPENCA, o=UNMSM
Motivo: Soy yo mismo
Fecha: 13.06.2024 10:45:40 -0500



UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS

(Universidad del Perú, DECANA DE AMÉRICA)

Oficina General de Servicios Generales, Operaciones y Mantenimiento

PAGO DEL SERVICIO DE CAPACITACION

Se realizará en un solo único pago luego de culminada la capacitación y de emitida la conformidad respectiva. Para efectos del pago del servicio de capacitación, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

La conformidad por el servicio de capacitación realizado será emitida por la Oficina General de Servicios Generales, Operaciones y Mantenimiento de la UNMSM y el Comprobante de Pago.

Dicha documentación deberá presentarse en la Oficina de Abastecimiento (ubicado en el Sótano del edificio Jorge Basadre "Sede Central" – Ciudad Universitaria, calle Germen Amezaga N° 375, Lima), en el horario de 9:00 horas a 16:00 horas.

14. ADELANTOS

La Entidad otorgará UN (01) adelanto directo por el treinta por ciento (30%) del monto del contrato original de acuerdo a lo señalado en el artículo 156° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El Contratista debe solicitar el adelanto directo dentro de los ocho (08) días calendario siguientes a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante Carta Fianza y acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los siete (07) días calendario siguiente a la presentación de la solicitud del Contratista (Art. 181°).

15. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma Alzada.

16. FORMULA DE REAJUSTE

Durante la vigencia del contrato los precios se mantendrán fijos y no estarán sujetos a reajuste alguno.

17. OTRAS CONDICIONES:

- 1) La oferta deberá incluir todos los impuestos de Ley.
- 2) El contratista deberá garantizar que el vehículo ofertado cumpla con todas las exigencias solicitadas, así como que estén ensambladas con todos los componentes estándar o de normas establecidas, sean probadas y estén listas para su uso inmediato.
- 3) El contratista deberá presentar una declaración jurada, con el compromiso que posterior a la adjudicación de la Buena Pro, cuando entrega el vehículo deberá entregar copia del DUA mediante el cual se pueda comprobar el año de modelo y país de fabricación del vehículo ofertado.
- 5) El contratista debe ofrecer disponibilidad de servicios y repuestos, por un periodo de tiempo no menor de diez (10) años, por lo que deberá de acreditarlo con una declaración jurada en la presentación de ofertas.



Firmado digitalmente por: OFICINA
PLACENCIA Juan Cesar PAJ
DNI: 40392230
Módulo: Dey V. B.
Fecha: 13.08.2024 10:40:00 -0500



UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS

(Universidad del Perú, DECANA DE AMÉRICA)

Oficina General de Servicios Generales, Operaciones y Mantenimiento

6) El Contratista asumirá los gastos de traslado de los bienes, seguros y otros gastos hasta el lugar de la entrega de los mismos.

18. PENALIDADES APLICABLES.

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. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

Penalidad diaria = $0.10 \times \text{monto vigente}$

F x plazo vigente en días

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 y consultorías: F = 0.25 b.

b.2) Para obras: F = 0.15

OTRAS PENALIDADES

Se han definido otras penalidades, según el siguiente detalle:

N°	SUPUESTOS DE APLICACION DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	No cumplir con el plazo establecido para el desarrollo de las capacitaciones ofertadas. La penalidad será aplicada por cada día de retraso	10% de la UIT	Según Informe del Coordinador de taller de Oficina de Transporte y Maestranza de la Oficina General de Servicios, Operaciones y Mantenimiento
2	No cumplir con el plazo establecido para la entrega de las placas y tarjeta de propiedad. La penalidad se aplicará por cada día de retraso	20% de la UIT	Según Informe del Coordinador de taller de Oficina de Transporte y Maestranza de la Oficina General de Servicios, Operaciones y Mantenimiento
3	No cumplir con el plazo establecido para los mantenimientos preventivos de los vehículos. La penalidad se aplicara por cada unidad, siempre y cuando sean atribuibles al contratista.	20% de la UIT	Según Informe del Coordinador de taller de Oficina de Transporte y Maestranza de la Oficina General de Servicios, Operaciones y Mantenimiento.

*El monto de la UIT será el vigente a la fecha en que se cometió el incumplimiento

Empleado digitalmente por: DENISA PLACENCIA Alan Cesar FAU
20140092002 a08
Módulo: Dey V° B
Fecha: 13.04.2024 10:40:10 -0500



UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS

(Universidad del Perú, DECANA DE AMÉRICA)

Oficina General de Servicios Generales, Operaciones y Mantenimiento

19. NORMAS ANTICORRUPCIÓN

El participante y/o postor y/o contratista acepta expresamente que no llevara a cabo, acciones que están prohibidas por las leyes locales u otras leyes anticorrupción. Sin limitar lo anterior, el proveedor / contratista se obliga a no efectuar ningún pago, ni ofrecerá ni transferirá algo de valor, a un establecido de manera que pudiese violar las leyes locales u otras leyes anticorrupción, sin restricción alguna.

En forma especial, el participante y/o postor y/o contratista declara con carácter de declaración jurada que no se encuentra inmerso en algún proceso de carácter penal vinculado a presuntos ilícitos penales contra el Estado Peruano, constituyendo su declaración, la firma del mismo en la Orden de Compra de la que estas especificaciones técnicas forman parte integrante.

20. CONFIDENCIALIDAD

El contratista deberá tener la reserva absoluta en el manejo de cualquier información a la que tenga acceso y se encuentre relacionado con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

21. NORMAS ANTISOBORNO

El participante y/o postor y/o contratista, no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueda constituir un incumplimiento "Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres" "Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional" "Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú" 10 de la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia o a lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225, al artículos 7° de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

Asimismo, el participante y/o postor y/o 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, participantes, integrantes de los órganos de administración apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento

22. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio 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 un plazo no menor a tres (3) años contando a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

23. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN DE LOS ÍTEMS:



UNMSM

Empleo digitalizado por IPENCA
PLACENCIA: Juan César FAU
20140802022 xrb
Fecha: 13/06/2024 10:40:22 -0500

ITEM 1: ÓMNIBUS URBANO (6)

ITEM 2. ÓMNIBUS INTERPROVINCIAL DE DOBLE EJE TRASERO (1)

ITEM 3. ÓMNIBUS INTERPROVINCIAL DE UN EJE TRASERO (1)



UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS

(Universidad del Perú, DECANA DE AMÉRICA)

Oficina General de Servicios Generales, Operaciones y Mantenimiento

A	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado para el ITEM 1: ÓMNIBUS URBANO equivalente S/ 3'000,000.00 (Tres Millones con 00/100 soles), para el ítem ITEM 2: ÓMNIBUS INTERPROVINCIALES CON DOBLE EJE TRASERO equivalente S/ 2'000,000.00 (Dos Millones con 00/100 soles) y para el ITEM 3: ÓMNIBUS INTERPROVINCIALES CON UN EJE TRASERO equivalente a S/ 2'000,000.00 (Dos Millones con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes:</p> <p>PARA EL ITEM 1 - ÓMNIBUS URBANO: Ómnibus interurbano, ómnibus en general y todos los vehículos en la categoría M3.</p> <p>PARA EL ITEM 2 - ÓMNIBUS INTERPROVINCIALES CON DOBLE EJE TRASERO: Ómnibus interurbano, ómnibus en general y todos los vehículos en la categoría M3.</p> <p>PARA EL ITEM 3 - ÓMNIBUS INTERPROVINCIALES CON UN EJE TRASERO: Ómnibus interurbano, ómnibus en general y todos los vehículos en la categoría M3.</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 pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso</p>



Cancelado digitalmente por: MDCIA
PLACENCIA Juan Carlos FAH
20140920102 ash
Módulo: Day V. B
Fecha: 13/09/2024 10:08:21 -05:00

¹ 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 fehacientemente 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".



UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS

(Universidad del Perú, DECANA DE AMÉRICA)

Oficina General de Servicios Generales, Operaciones y Mantenimiento

que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

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

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

Importante

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

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.

Vº Bº del Área solicitante



Firmado digitalmente por IPENZA
PLACENCIA, Juan Cesar FAI
2014082022 e.fpi
Módulo: Sny A autor del documento
Fecha: 13/04/2024 10:46:30 -05:00

JUAN CESAR IPENZA PLACENCIA

JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE SERVICIOS
GENERALES, OPERACIONES Y MANTENIMIENTO

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

B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado para el ITEM 1: ÓMNIBUS URBANO equivalente S/ 3'000,000.00 (Tres Millones con 00/100 soles), para el ítem ITEM 2: ÓMNIBUS INTERPROVINCIALES CON DOBLE EJE TRASERO equivalente S/ 2'000,000.00 (Dos Millones con 00/100 soles) y para el ITEM 3: ÓMNIBUS INTERPROVINCIALES CON UN EJE TRASERO equivalente a S/ 2'000,000.00 (Dos Millones con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: PARA EL ITEM 1 - ÓMNIBUS URBANO: Ómnibus interurbano, ómnibus en general y todos los vehículos en la categoría M3. PARA EL ITEM 2 - ÓMNIBUS INTERPROVINCIALES CON DOBLE EJE TRASERO: Ómnibus interurbano, ómnibus en general y todos los vehículos en la categoría M3. PARA EL ITEM 3 - ÓMNIBUS INTERPROVINCIALES CON UN EJE TRASERO: Ómnibus interurbano, ómnibus en general y todos los vehículos en la categoría M3.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹², correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p>

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

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

(...)

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

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

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

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

Importante

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

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*

El cumplimiento de las Especificaciones Técnicas se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de las características y/o requisitos funcionales. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.

Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<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 (Anexo N° 6).	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 = Oferta P _i = Puntaje de la oferta a evaluar O _i = Precio i O _m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio [100] puntos

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.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación de [ADQUISICIÓN DE ÓMNIBUS Y VEHÍCULO EN LA OFICINA GENERAL DE SERVICIOS GENERALES, OPERACIONES Y MANTENIMIENTO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS], que celebra de una parte [LA UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS - UNMSM], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20148092282], 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° [018-2024-UNMSM-1] para la contratación de [ADQUISICIÓN DE ÓMNIBUS Y VEHÍCULO EN LA OFICINA GENERAL DE SERVICIOS GENERALES, OPERACIONES Y MANTENIMIENTO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS], 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 PAGO¹³

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

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

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.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁴

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

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

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

¹⁴ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] siguientes a la presentación de la solicitud del contratista."
Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁵

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes

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

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 Digitales¹⁶.

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

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° [018-2024-UNMSM-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 compra¹⁷

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹⁷ 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° [018-2024-UNMSM-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 compra¹⁸

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

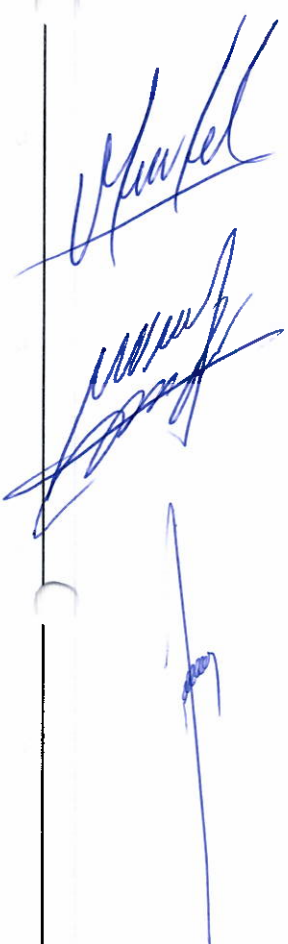
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

¹⁸ 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° [018-2024-UNMSM--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° [018-2024-UNMSM-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° [018-2024-UNMSM-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° [018-2024-UNMSM-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] [%]¹⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²¹

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

¹⁹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

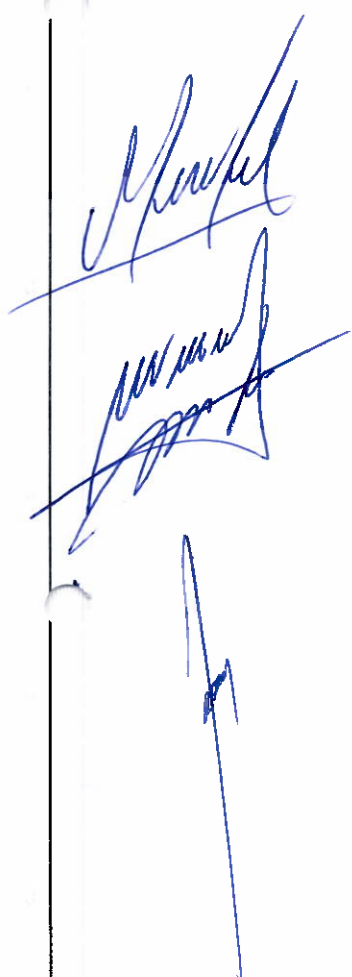
²¹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

.....
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.

Three handwritten signatures in blue ink are visible on the left side of the page. The top signature is a cursive name, possibly 'M. Paredes'. Below it is a more complex signature with multiple loops. The bottom signature is a simple, stylized mark.

Importante para la Entidad

En caso de la contratación de bienes bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° [018-2024-UNMSM-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
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

- *En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

Importante para la Entidad

Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 7

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° [018-2024-UNMSM-1]

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²² se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.²³

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²² En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

²³ En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° [018-2024-UNMSM-1]
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
1										
2										
3										
4										

²⁴ 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.

²⁵ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

²⁶ 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 sustantiva 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".

²⁷ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

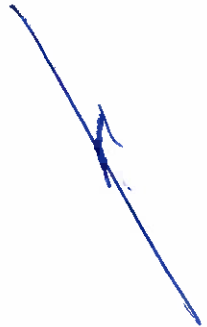
²⁸ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
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° [018-2024-UNMSM-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/mp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

ANEXO N° 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° [018-2024-UNMSM-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.

ANEXO N° 12

DESCRIPCION DE LAS CARACTERISTICAS TECNICAS DEL BIEN OFERTADO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° [018-2024-UNMSM-1]
Presente. -

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], según lo requerido remito la descripción de las características técnicas del bien ofertado, marca, modelo, procedencia, cantidad, año de fabricación, nuevo sin uso, acompañado con información complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogo o similares, donde se detalle las especificaciones técnicas del bien

NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL POSTOR:			
DENOMINACION DEL VEHICULO:	(POR CADA VEHICULO)		
CANTIDAD:			
ESPECIFICACIONES TECNICAS			
REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS (Especificaciones Técnicas Mínimas)	SI	NO	SUSTENTO EN FOLIOS

Nota: El postor deberá adjuntar al presente formato folletos, manuales, instructivos, catálogos u otros similares donde se sustente el cumplimiento de las especificaciones técnicas del bien.
Se exonera de incluir en este formato los títulos de, CARROCERIA, ESTRUCTURA Y ACABADOS, PINTURA, PUERTAS Y VENTANAS, PARABRISA E ILUMINACION.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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