

# ***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"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

Elaboradas en enero de 2019

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



MUNICIPALIDAD DE SAN ROMÁN  
**JULIACA**

**BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA  
CONTRATACIÓN DE BIENES**

**LICITACIÓN PÚBLICA N°  
004-2024-MPSR-J-1**

**CONTRATACIÓN DE BIENES  
ADQUISICIÓN DE CAMIÓN CISTERNA PARA EL  
PROYECTO ADQUISICIÓN DE CAMIÓN CISTERNA; EN EL  
(LA) DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO DE PARQUES,  
JARDINES Y ECOLOGÍA DE LA MUNICIPALIDAD  
PROVINCIAL DE SAN ROMÁN DEL DISTRITO DE JULIACA,  
PROVINCIA DE SAN ROMÁN, DEPARTAMENTO PUNO**



## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

#### Importante

*No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.*



### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.

#### Importante

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

### 1.6. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

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

#### Advertencia

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

#### Importante

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

### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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



- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

## 1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

### Importante

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

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

## 1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

## 1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

## 1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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





#### 1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

#### 1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

#### 1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

##### **Importante**

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



## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

#### Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el comité de selección, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*  
  
*Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.*
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*

### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.



## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se 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 : **Municipalidad Provincial de San Román Juliaca**  
RUC N° : **20165195290**  
Domicilio legal : **Jr. Jauregui N° 321 Centro Cívico – Plaza de Armas – Juliaca – San Román - Puno**  
Teléfono: : **051-321201**  
Correo electrónico: : **licitaciones@munisanroman.gob.pe**

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de la **ADQUISICIÓN DE CAMIÓN CISTERNA PARA EL PROYECTO ADQUISICIÓN DE CAMIÓN CISTERNA; EN EL (LA) DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO DE PARQUES, JARDINES Y ECOLOGÍA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN ROMÁN DEL DISTRITO DE JULIACA, PROVINCIA DE SAN ROMÁN, DEPARTAMENTO PUNO.**

ÍTEM	DESCRIPCIÓN		UND.	CANT.
PRESTACIÓN PRINCIPAL				
ÚNICO	CAMIÓN CISTERNA		UNIDAD	01
PRESTACIÓN ACCESORIA				
1	PRESTACIONES ACCESORIAS	CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO	SERVICIO	01
		MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	SERVICIO	04

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORM N° 004-2021-MPSR-J/GEMU de fecha 13 de marzo del 2024.**

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

**FONDO DE COMPENSACIÓN MUNICIPAL**

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

**No corresponde**

### 1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO



No aplica

#### 1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

#### 1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de **TREINTA (30) días calendario**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

#### 1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **el monto de S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles) en Caja de la Entidad ubicada en el JR. JÁUREGUI N° 321 CENTRO CÍVICO – PLAZA DE ARMAS – JULIACA – SAN ROMÁN – PUNO**, procediendo a recoger el ejemplar de Bases en la Sub Gerencia de Logística, ubicado en la misma dirección.

##### 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 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 31955 - Ley de endeudamiento del sector público para el año fiscal 2024.
- D.L. N° 1440 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante D.S. N° 082-2019-EF, modificados por D.L. N° 1341 y D.L. N° 1444.
- Reglamento de Ley de Contrataciones del Estado, Aprobado mediante D.S. N° 344-2018-EF, modificado mediante D.S. N° 377-2019-EF, D.S. N° 168-2020-EF, D.S. 250-2020-EF, D.S. N° 234-2022-EF, D.S. N° 308-2022-EF y D.S. N° 167-2023-EF.
- D.S. N° 004-2019-JUS, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado mediante D.S. N° 021-2019-JUS y su Reglamento aprobado mediante D.S. N° 072-2003-PCM.
- D.S. N° 007-2008-TR, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, Ley MYPE.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Código Civil, promulgado mediante D.L. N° 295.
- Directiva N° 001-2019-OSCE/CD - Bases y solicitud de expresión de interés estándar para los procedimientos de selección a convocar en el marco de la Ley N° 30225, aprobada con la Resolución N° 013-2019-OSCE/PRE, modificada mediante Resolución N° 210-2022-OSCE/PRE.

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





## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. **Documentación de presentación obligatoria<sup>3</sup>**

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) **Presentar ficha técnica y/o soporte fotográfico y/o mapa de despiece y/o Catálogo y/u hojas de datos y/o datasheets y/o hojas técnicas y/o brochure y/o carta del fabricante o cualquier otro documento del fabricante y/o concesionario y/o distribuidor autorizado de la marca en Perú, para acreditar**

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

<sup>3</sup> \*\*\* Modificado y aclarado a raíz del pliego absolutorio.

<sup>4</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>



**lo siguiente:**

- **Características técnicas del numeral 6.2.1: A01, A02 y del A05 al A08; del B01 al B09; del C01 al C04; D01 y D02; y del E01 al E09**

**En caso de presentar en idioma distinto al castellano, deberá adjuntar la traducción simple al idioma español con la suscripción de quien oficie de traductor, debidamente autorizado para tal fin e identificado.**

- f) Ficha técnica y/u hoja técnica y/o carta del fabricante de la barra de luces (G12)**
- g) Cuadro comparativo de lo ofertado por el postor vs lo requerido por la entidad de las especificaciones técnicas del numeral 6.2.1 y 6.2.2, es decir de la A01 hasta la G15 (Según anexo modelo al final de las bases).**
- h) Declaración jurada de plazo de entrega. (Anexo N° 4)<sup>5</sup>**
- i) 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)**
- j) 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**

- a) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “Factores de Evaluación” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.**

**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.**

<sup>5</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de entrega, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.



- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>6</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>7</sup> (**Anexo N° 11**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>8</sup>.
- j) **Carta de compromiso o Declaración jurada de correo electrónico para efectos de notificaciones durante la ejecución contractual, lo cual deberá comprometerse a mantener vigente hasta la culminación de la prestación.**
- k) **Carta de compromiso o declaración jurada de realizar los tramites obligatorios consignados en las especificaciones técnicas en relación a la entrega de la placa de rodaje, tarjeta de propiedad y SOAT.**
- l) **Carta de compromiso o declaración jurada de asegurar la continuidad de fabricación y comercialización de repuestos, accesorios e insumos por un periodo mínimo de 05 años, a partir de la fecha de recepción de los vehículos.**
- m) **Acreditar el perfil y la experiencia del personal a cargo de la capacitación.**

#### 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*

<sup>6</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

<sup>8</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.



*N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>9</sup>.*

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

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **las Oficina de Mesa de Partes de la Entidad, sito en Jirón Jáuregui N° 321 Centro Cívico – Plaza De Armas – Juliaca – San Román – Puno, en el horario de 08:00 a 16:00, o a través de Mesa de partes virtual de la Municipalidad Provincial de San Román Juliaca.**

([http://documentosvirtuales.com/mpv\\_mpsanroman](http://documentosvirtuales.com/mpv_mpsanroman))

### 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. ADELANTOS

La Entidad otorgará Un (01) adelanto directo por el 30% del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de los Siete (07) días siguientes a la Suscripción del Contrato, 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 procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de Siete (07) días siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

## 2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendarios siguientes a la conformidad del entregable según el siguiente detalle.

### A. PARA LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

#### Pago Único.

Se pagará el Cien por ciento (100%) del monto de la prestación principal del Contrato, previa conformidad emitida por la Unidad de Gestión de Residuos Sólidos, en su calidad de Unidad Ejecutora de Inversiones previo informe técnico de validación y cumplimiento de las especificaciones técnicas.

Para lo cual el Contratista, deberá presentar:

- Recepción del Área Usuaria-y el Residente y Supervisor de Proyecto.
- Informe del funcionario responsable de la Residencia y V°B° de Supervisión del Proyecto y Área Usuaria, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Documentos requeridos en el Primer Entregable de la prestación principal (numeral 8.1).

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



## **B. PARA LA PRESTACIÓN ACCESORIA**

### **Capacitación y Adiestramiento.**

Único Pago al cien por ciento (100%) del monto de la Ítem de Capacitación y Adiestramiento, previa conformidad emitida por la Unidad de Gestión de Residuos Sólidos de la Municipalidad Provincial de San Román Juliaca.

Para lo cual el Contratista, deberá presentar:

- Recepción del Área Usuaria y el Residente y Supervisor de Proyecto.
- Informe del funcionario responsable de la Residencia y V°B° de Supervisión del Proyecto y Área Usuaria, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Documentos requeridos en el Entregable Único de la prestación Accesorio (literal a) del numeral 8.2).

### **Mantenimiento Preventivo.**

En Cuatro (04) armadas, previa conformidad emitida por la Unidad de Gestión de Residuos Sólidos de la Municipalidad Provincial de San Román Juliaca, que se ajustara al cronograma y esquema presentado en el Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo del Postor.

Para lo cual el Contratista, deberá presentar:

- Recepción del Área Usuaria y el Residente y Supervisor de Proyecto.
- Informe del funcionario responsable de la Residencia y V°B° de Supervisión del Proyecto y Área Usuaria, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Documentos requeridos en cada uno de los Entregables de la prestación Accesorio (literal b) del numeral 8.2).

Dicha documentación se debe presentar en **las Oficina de Mesa de Partes de la Entidad, sito en Jirón Jáuregui N° 321 Centro Cívico – Plaza De Armas – Juliaca – San Román – Puno, en el horario de 08:00 a 16:00, o a través de Mesa de partes virtual de la Municipalidad Provincial de San Román Juliaca.** ([http://documentosvirtuales.com/mpv\\_mpsanroman](http://documentosvirtuales.com/mpv_mpsanroman)).





### 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

#### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

##### 1. PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA.

ADQUISICIÓN DE CAMIÓN CISTERNA; EN EL(LA) DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO DE PARQUES, JARDINES Y ECOLOGÍA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN ROMÁN DEL DISTRITO DE JULIACA, PROVINCIA SAN ROMÁN, DEPARTAMENTO PUNO

##### 2. FINALIDAD PÚBLICA

- Adquisición de un camión cisterna para riego de las áreas verdes que no cuentan con tomas de agua.
- Elevar la calidad de prestación del Servicio de Mantenimiento de Parques y Jardines
- Incrementar la superficie de las áreas verdes por recuperación o incorporación.

##### 3. ANTECEDENTES

Por su parte la municipalidad provincial de San Román realizó la Adquisición de más vehículos mayores y menores las cuales se encuentran en condiciones de desuso o chatarra, produciendo la atención inoportuna y el aumento de la contaminación ambiental en la Ciudad de Juliaca.

##### 4. BASE LEGAL

- CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL PERÚ.
- LEY N° 27293, LEY DEL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA.
- LEY N° 27972, LEY ORGÁNICA DE MUNICIPALIDADES.

##### 5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

El objetivo central de la presente Adquisición es asegurar la prestación de los servicios públicos de ampliación y mantenimiento de áreas verdes, en el marco de la mejora de la calidad ambiental y ornato de la ciudad de Juliaca.

##### 6. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

###### 6.1. DESCRIPCIÓN Y CANTIDADES DE LOS BIENES

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UND.	CANT.
<b>PRESTACIÓN PRINCIPAL</b>			
1	CAMIÓN CISTERNA	UNIDAD	01
<b>PRESTACIÓN ACCESORIA</b>			
2	PRESTACIONES ACCESORIAS	CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO	SERVICIO 01
		MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	SERVICIO 04



Paul Andrieco Paredes Luque  
INGENIERO MECÁNICO ELECTRICISTA  
C.R. 250130



Juan Mamani Churru  
ING. MECÁNICO ELECTRICISTA  
C.R. 150365





## 6.2. PRESTACIÓN PRINCIPAL

### Características del Bien

Las Unidades a ofertar deben ser nuevos, de primer uso y con vigencia tecnológica. Asimismo, se requiere el cumplimiento de las siguientes características técnicas mínimas:

#### 6.2.1. Características generales del vehículo

### CAMION CISTERNA 5000 GALONES

#### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS DE UN CAMION CISTERNA

UNIDAD : Camión Cisterna  
CANTIDAD : Uno (01) Unidad  
MARCA : Indicar  
MODELO : Indicar  
PROCEDENCIA: Indicar  
CONDICIÓN : Nueva  
AÑO DE FABRICACIÓN: 2023 en adelante, de preferencia según la disponibilidad del mercado nacional

#### ESPECIFICACIONES TECNICAS

##### 6.2.1 CAMION CISTERNA DE 5000 GALONES

A CARACTERISTICAS GENERALES DEL VEHICULO		
A01	Marca	Indicar
A02	Modelo	Indicar
A03	Año de modelo	Mínimo 2023
A04	Cantidad	UNO (01)
A05	Formula de tracción	6 X 4
A06	Longitud total (mm)	Indicar
A07	Ancho total (mm)	Indicar
A08	Alto total (mm)	Indicar
A09	Logos.	Será proporcionado por la entidad.
A10	Color	Original de fábrica, indicar
B MOTOR		
B01	Marca	Indicar
B02	Modelo	Indicar
B03	Potencia efectiva	Mínimo 280 CV indicar @rpm
B04	Norma de Emisiones	Mínimo Euro IV
B05	Momento efectivo	Mínimo 90 Kgm indicar @rpm
B06	Cilindrada	MAXIMO 8900 CC
B07	Cilindros	6 cilindros
B08	Sistema de inyección	Indicar
B09	Combustible	Diesel
C FRENOS		
C01	Freno de servicio	Neumáticos de doble circuito, Indicar área

Pan Américo Pazos Laque  
INGENIERO MECANICO ELECTRICISTA  
CIP. 253133

Juan Mamani Chur  
ING. MECANICO ELECTRICISTA  
CIP. 180335

\*\*\* Modificado y aclarado a raíz del pliego absolutorio.





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN ROMAN**  
**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA - SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS**



"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSILIACION DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACION DE LAS HEROICAS  
BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO"

		efectiva de frenado (OPCIONAL).
C02	Delantero	Tipo disco o tambor
C03	Posterior	Tipo disco o tambor
C04	Freno auxiliar	Indicar
D	TRANSMISION	
D01	Caja de Cambios	Mecánica de 9 velocidades hacia adelante como mínimo más 1 velocidad de retroceso como mínimo, indicar relaciones de transmisión.
D02	Tipo de dirección	Indicar
E	CHASIS	
E01	Peso Bruto Vehicular	Máximo 33,500 Kg
E02	Peso seco (neto)	Máximo 15,000 kg deberá considerarse el peso seco después del montaje de la carrocería (CISTERNA) acreditando esta capacidad de carga con el certificado de conformidad de montaje o copia de la tarjeta de propiedad de un vehículo igual al ofertado.
E03	Capacidad de carga eje delantero	Mínimo 6,100 kg
E04	Capacidad de carga de eje posterior	Mínimo 20,000 kg
E05	Carga útil	Mínimo 19,000 kg deberá considerarse la carga útil después del montaje de la carrocería (CISTERNA) acreditando esta capacidad de carga con el certificado de conformidad de montaje o copia de la tarjeta de propiedad de un vehículo igual al ofertado
E06	Medidas de Aros	Mínimo 8.25" x 22.5"
E07	Medidas de neumáticos	12 R 22.5 ó 295 / 80 R22.5
E08	Suspensión delantera	muelles semielípticos con amortiguador de simple acción o doble acción ó eje rígido con muelles parabólicos y estabilizador delantero ó ejes rígidos con muelles semielípticos de doble etapa y amortiguadores hidráulicos telescópicos de doble acción ó ballestas parabólicas con amortiguadores telescópicos de doble acción ó eje rígido con muelles parabólicos y barra estabilizadora delantera ó ballestas parabólicas con amortiguadores telescópicos de doble acción.
E09	Suspensión trasera	Muelles Semiellipticos con barras de torsión Ó muelles semielipticos invertidos con amortiguadores hidráulicos de doble acción Ó muelles semielipticos con estabilizador trasero Ó Ejes rígidos motrices en tandem con muelles Semiellipticos de acción progresiva Ó ballestas trapezoidales

\*\*\* Modificado y aclarado a raíz del pliego absolutorio.





F	EQUIPAMIENTO	
F01	Velocímetro	Si
F02	Tacómetro	Si
F03	Radio	Indicar bondades
F04	Asiento del conductor	Tipo butaca
F05	Asiento copiloto	Tipo butaca o asiento fijo
F06	Cinturones de seguridad	Si
F07	Tapasol	Si
F08	Limpiaparabrisas	Si
F09	Espejos exteriores	Si
F10	Faro neblinero	Si
F11	Alarma de retroceso	Si
F12	Tapa del tanque de comb. con llave	Si

6.2.2. Características generales de los CAMION CISTERNA:

G	CISTERNA DE 5000 GALONES	
G01	Marca	Indicar
G02	Procedencia	Indicar
G03	Año de fabricación – Condición	2023 - Nuevo
G04	Capacidad	5000 GL
G05	Proceso de soldadura	El diseño y la fabricación de la unidad son de acuerdo a los procedimientos establecidos en el Manual de Aseguramiento de la Calidad del Fabricante. Proceso de soldadura semiautomático MAG o GMAW en las partes estructurales es de acuerdo a las normas establecidas por AWS D1.
G06	Construcción	Fabricado íntegramente en plancha de acero estructural calidad ASTM A-36 de 4 mm de espesor mínimo, de <b>sección ELIPTICA o SEMIELIPTICA</b> , la tapa frontal, posterior, en plancha estructural A-36 de 4.0 mm de espesor como mínimo. Los espesores de las planchas que conforman el tanque se acreditarán mediante Certificado de Espesor por ultrasonido el mismo que deberá ser expedido por empresa especializada, que serán presentados al momento de la entrega del bien.
G07	Dimensiones	Largo: Indicar Ancho interior: Indicar Altura interior: Indicar: Adjuntar planos de presentación de la cisterna con (dimensiones totales), de montaje (con dimensiones totales) y de partes, indicación de centro de gravedad y materiales. Del mismo modo, se deberá adjuntar plano de presentación en caso se haya modificado la distancia entre ejes de

Juan Mamani Chura  
CIP 250130

Juan Mamani Chura  
CIP 130388

\*\*\* Modificado y aclarado a raíz del pliego absoluto.





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN ROMAN**  
**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA - SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS**



"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSILIACION DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACION DE  
LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO"

		ser el caso.
G08	Rompeolas	Fabricado íntegramente en plancha de acero estructural calidad ASTM A-36 de 4.5 mm de espesor. Los rompeolas incluyen paso de hombre para facilitar la inspección y el mantenimiento, además cuenta con agujeros de ratón, para facilitar el paso del líquido.
G09	Bastidor	De una sola pieza, fabricado íntegramente en acero ASTM A-36 5.0mm de espesor como mínimo, con placas de amarre de 5.0mm de espesor como mínimo, en acero estructural ASTM A-36.
G10	Manhole	Mínimo (02) de 20 pulgadas ubicado en la parte superior del tanque, boca de llenado de 8".
G11	Tina de rebose	Ubicado en la parte superior de la cisterna, fabricado íntegramente en plancha estriada de mínimo 3.0 mm de espesor.
G12	Sistema eléctrico y Luminaria	Luces según reglamento, luces laterales de ruta con cable automotriz N° 14 protegido con manguera corrugada. Luminaria indicar marca y procedencia. Deberá contar con una barra de luces LED instalado en el techo de la cabina de conducción, de mínimo 100 piezas LED, potencia mínima 350 watts, color ámbar, indicar tipo de material de cubierta, <b>mínimo 10 patrones de flaseo</b> , (adjuntar ficha).
G13	Escalera	Del tipo gato fabricado en tubo liviano de ¾" pulgada de diámetro, la ubicación deberá de ser en la parte posterior de la carrocería.
G14	Pintura	Interior: Con epoxico anticorrosivo para revestimiento de tanques de agua o similar. Exterior: Anticorrosivo epoxico poliamida, esmalte sintético exterior.
G15	Sistema de carga y descarga	Deberá contar con una motobomba de 15 HP, fabricado en hierro fundido indicar espesor, con mangueras de dimensiones suficientes para el trabajo de succión y despacho (2"), capacidad de tanque mínimo 6 litros, indicar consumo de combustible y materiales de empaques.



Fernando Flores Luque  
INGENIERO MECANICO ELECTRICISTA  
CIP: 250130



Juan Aramani Churr  
ING. MECANICO ELECTRICISTA  
CIP: 150055

\*\*\* Modificado y aclarado a raíz del pliego absolutorio.





	Indicar marca y procedencia, Las tuberías, válvulas y accesorios están unidos mediante uniones rápidas que facilita su mantenimiento al ser desmontable en sus uniones.
--	---

**Nota:** Para el producto nacional se acreditará mediante el certificado de conformidad de fabricación emitido por el fabricante del CAMION CISTERNA, el fabricante del compactador.

ACCESORIOS	
G16	Cintas reflectivas
G17	Dos (02) faros piratas
G18	Una (01) circulina
G19	Porta extintor con extintor de 6 kilos
G20	Porta-conos con 02 conos
G21	Porta-tacos con 02 tacos
G22	Caja de herramientas
G23	Megáfono con amplificador con usb, diseñado y solo aplicación en 24 voltios-camión
G24	Luz de placa de rodaje
G25	Una gata hidráulica de 20 TN
G26	Un medidor de presión de neumático digital con apagado automático y opción de inflado a través de sistema de aire interno o externo, adjuntar ficha
G27	Un cable de remolque con distancia no menor de 5 metros
G28	Un cable de emergencia de batería
G29	Llave de ruedas.
G30	Desarmador plano 10 Pulgadas
G31	Desarmador estrella 10 Pulgadas
G32	Un juego de llaves mixtas para mecánica de 8 mm a 19 mm. Seis piezas mínimo
G33	Un juego de llaves de dados para mecánica con palanca, milimétricas de 8mm a 19 mm. Seis piezas mínimo
G34	Dos mangueras de mínimo 05 MT (2")
G35	Dos llaves francesas de 8 y 12".
G36	Dos alicates: uno de presión y uno de corte de mínimo 6"
G37	Tres (03) pares de zapatos de seguridad.
G38	01 llanta de repuesto
DOCUMENTOS A PRESENTAR	
<ul style="list-style-type: none"><li>MANUAL DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL CHASIS, EN ESPAÑOL.</li><li>MANUAL DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL CAMION CISTERNA, EN ESPAÑOL.</li><li>CARTILLA O CRONOGRAMA DE MANTENIMIENTO DEL CAMION CISTERNA.</li></ul>	
TRÁMITE OBLIGATORIO	

Ing. Juan Carlos Paredes Laque  
INGENIERO MECÁNICO ELECTRICISTA  
CIP. 250130

Ing. Juan Carlos Chura  
ING. MECÁNICO ELECTRICISTA  
CIP. 100008





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN ROMAN**  
**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA - SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS**



"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSILIACION DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACION DE  
LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO"

- TRÁMITE Y ENTREGA DE LA PLACA DE RODAJE.
- TRÁMITE Y ENTREGA DE LA TARJETA DE PROPIEDAD.
- SEGURO OBLIGATORIO CONTRA ACCIDENTES DE TRÁNSITO - SOAT, CON VIGENCIA DE UN (01) AÑO.

ESTE TRAMITE SE ACREDITARÁ CON UNA DECLARACION JURADA DEL COMPROMISO DE ENTREGAR **EN UN PLAZO MÁXIMO DE TREINTA (30) DÍAS CALENDARIOS, CONTABILIZADOS DESDE EL DÍA SIGUIENTE DEL PAGO DE LA TOTALIDAD DE LAS UNIDADES Y ENTREGA DE LOS DOCUMENTOS Y REQUISITOS POR SUNARP (PRESTACIÓN PRINCIPAL). DICHA DECLARACIÓN JURADA DEBERÁ SER PRESENTADA PARA LA SUSCRIPCION DEL CONTRATO.**

**MONITOREO**

SISTEMA DE MONITOREO, SIN COSTO ALGUNO POR UN AÑO PARA LA ENTIDAD, COMO MÍNIMO (QUE PROPORCIONE INFORMACIÓN DE LA UBICACIÓN DE LA MAQUINARIA, TIEMPO DE PARADA DE LA UNIDAD VEHICULAR, HORAS DE OPERACIÓN, COMO MÍNIMO; VISUALIZÁNDOSE ELLO DESDE EL CELULAR O PC. PARA LO CUAL EL PROVEEDOR DEBERÁ DE INSTRUIR SOBRE EL MANEJO DEL SOFTWARE PARA EL CONTROL DE LAS UNIDADES ADQUIRIDAS POR LA UNIDAD, SIN COSTO ALGUNO, QUE SERÁ VERIFICADO EN LA RECEPCIÓN.

**6.2.3. Condiciones Generales**

El proveedor será responsable del transporte, seguros, gastos y demás condiciones para la entrega de las Unidades hasta el internamiento en el almacén central de la Municipalidad Provincial de San Román Juliaca.

Las Unidades deben tener la capacidad de operación por encima de 3,500 m.s.n.m.

Las pruebas de funcionamiento de los diferentes sistemas del chasis. (motor, transmisión, dirección, frenos, suspensión, eléctricos, etc.), se realizarán a la entrega de las Unidades en el almacén central de la Entidad, antes de la suscripción del Acta de Entrega y Recepción de las Unidades".

El contratista entregará los vehículos completamente carrozados, siendo estos responsables de la perfecta idoneidad y compatibilidad entre caja y chasis, a todos los efectos (técnico, legal, etc.).

El contratista deberá asegurar la continuidad de fabricación y comercialización de repuestos, accesorios e insumos, por un periodo de cinco (05) años, a partir de la fecha de recepción de los vehículos, el cual deberá ser acreditado con una Declaración Jurada a la Presentación de documentos para la firma de contrato.

**6.3. PRESTACIONES ACCESORIAS**

**6.3.1. Capacitación y Adiestramiento**

- El Contratista deberá desarrollar las jornadas necesarias para una efectiva capacitación y adiestramiento (Operación) con contenido oficial del fabricante de la Unidad ofertada. Se considera como mínimo las siguientes



\*\*\* Modificado y aclarado a raíz del pliego absolutorio.



especialidades:

34

ESPECIALIDAD	HORAS LECTIVAS
Capacitación teórica de Operación de la Unidad	10 horas
Manejo Defensivo y puntos ciegos de las Unidades	10 horas
Capacitación sobre Sistema de carga y descarga	07 horas
Adiestramiento Practico de Operación de las Unidades	08 horas

- Número de personas a capacitar: 06
- La entrega de material didáctico deberá ser entregado el primer día de la capacitación en formato digital (en medio óptico o USB) por cada participante, toda la documentación que contenga todo el contenido de la instrucción.
- Lugar de la transferencia de conocimiento: Forma presencial de acuerdo a las coordinaciones realizadas con la Unidad de servicios públicos de ampliación y mantenimiento de áreas verdes.
- La coordinación del inicio y fin de la transferencia de conocimiento deberá ser sustentada o registrada mediante correo electrónico y/o documento entre ambas partes, para efecto de establecer y medir los plazos.
- El inicio de la transferencia de conocimiento será programado en coordinación con el área usuaria de la Unidad de servicios públicos de ampliación y mantenimiento de áreas verdes y deberá ejecutarse dentro de los quince (15) días calendario posteriores a partir de la firma del "Acta de Entrega y Recepción de las Unidades".
- El contratista deberá entregar la constancia de participación a cada uno de los participantes al finalizar el curso.

El personal a cargo de la capacitación, debe cumplir la siguiente consideración:

- Ser un profesional Universitario Titulado en alguna de las siguientes carreras: Mecánica Automotriz o Mecatrónica o Ingeniería Mecánica o Ingeniería Mecánica Eléctrica.
- Debe contar con una experiencia mínima de Dos (02) años como capacitador en general.

La acreditación del perfil y experiencia del capacitador se deberá presentar para la suscripción del contrato.

#### 6.3.2. Mantenimiento.

Los Mantenimientos de las Unidades Entregadas y de su equipamiento, serán calendarizadas durante la vigencia del contrato, para lo cual el contratista, en la ejecución contractual, al inicio de la prestación accesoria de mantenimiento, deberá presentar un Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo conforme a las Horas y/o kilometrajes recomendados por el Fabricante, en el cual debe incluir la utilización de todos los suministros, insumos, accesorios, repuestos así como la mano de obra y de más actividades, sin costo alguno para la Entidad, proyectado para cuatro (04) Mantenimientos, los mismos que se harán, efectivo en los siguientes periodos:

- **Primer Mantenimiento:** se efectuará en las horas y/o kilómetros







**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN ROMAN**  
**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA - SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS**



AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACION DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACION DE LAS HEROICAS  
BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO

recomendados por el fabricante, conforme se haya previsto en el Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo propuesto por el Postor, conforme a los datos proporcionados por la Entidad, con la información registrada en el panel de control y/o Data de cada una de las Unidades.

- **Segundo Mantenimiento:** se efectuará en las horas y/o kilómetros recomendados por el fabricante, conforme se haya previsto en el Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo propuesto por el Postor, conforme a los datos proporcionados por la Entidad, con la información registrada en el panel de control y/o Data de cada una de las Unidades.
- **Tercer Mantenimiento:** se efectuará en las horas y/o kilómetros recomendados por el fabricante, conforme se haya previsto en el Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo propuesto por el Postor, conforme a los datos proporcionados por la Entidad, con la información registrada en el panel de control y/o Data de cada una de las Unidades.
- **Cuarto Mantenimiento:** se efectuará en las horas y/o kilómetros recomendados por el fabricante, conforme se haya previsto en el Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo propuesto por el Postor, conforme a los datos proporcionados por la Entidad, con la información registrada en el panel de control y/o Data de cada una de las Unidades.

Al finalizar cada mantenimiento, el contratista deberá entregar un informe en formato impreso en el cual indique las acciones realizadas durante el mantenimiento (Fechas, reportes, eventos, alertas, estados, etc. De toda la solución). Este informe será entregado hasta Cinco (05) días calendarios de haber concluido la realización del Plan de Mantenimiento.

## 7. REQUISITOS DEL POSTOR

### 7.1. Perfil del Postor

- No estar inhabilitado de contratar con el estado.
- El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente 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.

Se consideran bienes similares a: **Ventas de camiones cisterna de 5000 a 9000 galones ó camiones con formula de tracción 6x4.**

La experiencia 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

Juan Mapi Chura  
INGENIERO ELECTRICISTA  
CIP 150130

Juan Mapi Chura  
INGENIERO ELECTRICISTA  
CIP 150130



estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

## 8. ENTREGABLES

### 8.1. PARA LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

#### Primer Entregable:

- Acta de entrega y recepción de las Unidades, elaborada de manera conjunta con el personal del Área de Almacén Central y la Unidad de servicios públicos de ampliación y mantenimiento de áreas verdes.
- Manual de operación y mantenimiento del chasis, en español.
- Manual de operación y mantenimiento de la caja compactadora, en español.
- Cartilla o cronograma de mantenimiento del chasis.
- Cartilla o cronograma de mantenimiento de la caja compactadora.
- Manuales técnicos de operación, manual de resolución de problemas, fichas técnicas de todas las Unidades adquiridas, en formato digital y/o impreso, en idioma original y en español.
- Certificación que acredite el peso total de las carrocerías de cada uno de las Unidades.

Debe ser presentado en un plazo máximo de Cinco (05) días calendarios, contabilizados desde el día siguiente de la firma del "Acta de Entrega y Recepción de los Equipos".

#### Segundo Entregable:

- La Tarjeta de Propiedad, Placas de Rodaje y SOAT por 12 meses estarán a cargo del Contratista, luego de realizado los tramites y entregado los requisitos establecidos por SUNARP.

Debe ser presentado en un plazo máximo de TREINTA (30) días calendarios, contabilizados desde el día siguiente del Pago de la Totalidad de las Unidades y entrega de los documentos y requisitos por SUNARP (Prestación Principal).

### 8.2. PARA LA PRESTACIÓN ACCESORIA

#### a) Capacitación y Adiestramiento

Informe técnico sobre las actividades realizadas como parte del programa de capacitación y adiestramiento, considerando el desarrollo del temario propuesto e impartido a los participantes, el cual deberá considerar los siguientes documentos:

#### Entregable Único

- Acta de culminación de la capacitación.
- Constancias de participación.

  
Patricia Américo Pazdes Linque  
INGENIERO MECÁNICO ELECTRICISTA  
CIP. 250130

  
Juan Mamani Chura  
INGENIERO MECÁNICO ELECTRICISTA  
CIP. 150368

\*\*\* Modificado y aclarado a raíz del pliego absolutorio.





## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN ROMAN

### GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA - SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS



"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSILIACION DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACION DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO"

- Temario de la capacitación.
- Cronograma de capacitación desarrollado.

Debe ser presentado hasta cinco (05) días calendario, posteriores a la culminación de la Etapa de capacitación y adiestramiento.

#### b) Mantenimiento

Informe Técnico será presentado por cada mantenimiento preventivo y correctivo realizado, así como las actividades realizadas, soluciones resueltas, observaciones encontradas, recomendaciones y los recursos utilizados para el cumplimiento de todo el Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo.

##### Primer Entregable

- Acta de culminación del Mantenimiento Preventivo y Correctivo.
- Reporte de actividades realizadas.
- Reporte de Soluciones Resueltas
- Reporte de Observaciones
- Recomendaciones efectuadas.

##### Segundo Entregable

- Acta de culminación del Mantenimiento Preventivo y Correctivo.
- Reporte de actividades realizadas.
- Reporte de Soluciones Resueltas
- Reporte de Observaciones
- Recomendaciones efectuadas.

##### Tercer Entregable

- Acta de culminación del Mantenimiento Preventivo y Correctivo.
- Reporte de actividades realizadas.
- Reporte de Soluciones Resueltas
- Reporte de Observaciones
- Recomendaciones efectuadas.

##### Cuarto Entregable

- Acta de culminación del Mantenimiento Preventivo y Correctivo.
- Reporte de actividades realizadas.
- Reporte de Soluciones Resueltas
- Reporte de Observaciones







- Recomendaciones efectuadas.

Debe ser presentado hasta cinco (05) días calendario, posteriores a la culminación por cada Mantenimiento Preventivo y Correctivo programado conforme a la Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo establecido por el Postor.

### 8.3. Garantía Comercial

Alcance de la garantía: Para todos las Unidades y Componentes Ofertadas, contra defectos de diseño y/o fabricación, averías o fallas de funcionamiento, ajenos al uso habitual o normal del bien y no detectable al momento que se otorgó la conformidad. La garantía debe cubrir todos los componentes de las Unidades ofertadas.

Condiciones de la garantía: La garantía comercial deberá estar a nombre de la Municipalidad Provincial de San Román Juliaca. El cual será presentada en el Entregable Único de la prestación principal, el cual debe ser de ejecución a solo requerimiento por parte de la Entidad.

Período de garantía: El periodo comprendido será de (24) meses para la Unidad y Componente Ofertada.

Inicio del cómputo del período de garantía: El periodo de cobertura de garantía, será contabilizado desde el día siguiente de la suscripción del "Acta de Entrega y Recepción de las Unidades".

## 9. PLAZOS DE LA PRESTACIÓN

### 9.1. PLAZO DE LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

Para la entrega de los Equipos el plazo será de Treinta (30) días calendarios, contados a partir del día siguiente de suscrito el Contrato.

### 9.2. PLAZO DE LA PRESTACIÓN ACCESORIA

#### 9.2.1. Capacitación y Adiestramiento

Deberá ejecutarse dentro de los Quince (15) días posteriores de culminada la prestación principal y firma del "Acta de Entrega y Recepción de las Unidades".

#### 9.2.2. Mantenimiento Preventivo.

Se ejecutará conforme a las horas y/o kilometrajes recomendados por el fabricante en el Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo, el cual corresponderá a Cuatro (04) mantenimientos.

## 10. LUGAR DE ENTREGA Y EJECUCIÓN DE PRESTACIONES ACCESORIAS

### 10.1. Lugar de Entrega de la Prestación Principal

El contratista deberá considerar que la entrega de las Unidades y Equipos, se realizará en Los Almacenes de la Unidad de Gestión de Residuos Sólidos, sito en la Calle 6 de agosto S/N Local Casuarinas ciudad de Juliaca, referencia salida a Cusco al costado de Aeropuerto Internacional Inca Manco Cápac; el horario de atención del Almacén es:

Juan Mamani Chura  
PROFESOR VICARIO DE EDUCACIÓN  
CIP 251130

Juan Mamani Chura  
PROFESOR VICARIO DE EDUCACIÓN  
CIP 150288



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN ROMAN**  
**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA - SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS**



"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS  
BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

Horario	Mañana	Tarde
	08:00 – 13:00 Hrs.	14:00 – 16:30 Hrs.

**10.2. Lugar de ejecución de las Prestaciones Accesorias.**

El contratista deberá considerar que ejecución de las Prestaciones Accesorias, se realizará en Los Almacenes de la Unidad de Gestión de Residuos Sólidos, sito en la Calle 6 de agosto S/N Local Casuarinas ciudad de Juliaca, referencia salida a Cusco al costado de Aeropuerto Internacional Inca Manco Cápac; el horario de atención del Almacén es:

Horario	Mañana	Tarde
	08:00 – 13:00 Hrs.	14:00 – 16:30 Hrs.

Para la atención de las prestaciones accesorias pueden estar sujetas a variación, en caso suceda ello, se efectuará la comunicación y/o coordinación a las direcciones (teléfonos y correos) registrados en el Anexo N° 01 de la oferta del Postor, así como a la información registrada en el Contrato suscrito.

**11. FORMA DE PAGO**

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendarios siguientes a la conformidad del entregable según el siguiente detalle.

**11.1. PARA LA PRESTACIÓN PRINCIPAL**

**Pago único**

Se pagará el **cien por ciento (100%) del monto de la prestación principal del Contrato**, previa conformidad emitida por la Unidad de Gestión de Residuos Sólidos, en su calidad de Unidad Ejecutora de Inversiones previo informe técnico de validación y cumplimiento de las especificaciones técnicas.

Para lo cual el Contratista, deberá presentar:

- Recepción del área usuaria y el residente y supervisor de proyecto.
- Informe del funcionario responsable de la residencia y V°B° de supervisión del proyecto y área usuaria, emitiendo la conformidad de la presentación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Documentos requeridos en el primer entregable de la presentación principal (B.1).

**11.2. PARA LA PRESTACIÓN ACCESORIA**

**a) Capacitación y Adiestramiento.**

Único Pago al **cien por ciento (100%) del monto de la ítem de Capacitación y Adiestramiento**, previa conformidad emitida por la Unidad de servicios





28

públicos de ampliación y mantenimiento de áreas verdes de la Municipalidad Provincial de San Román Juliaca.

Para lo cual el Contratista, deberá presentar:

- Recepción del área usuaria, el Residente y Supervisor de Proyecto.
- Informe del funcionario responsable de la residencia y V°B° de supervisión del proyecto y Área Usuaria, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Documentos requeridos en el Entregable Único de la prestación Accesoría (literal a) del numeral 8.2).

**b) Mantenimiento Preventivo.**

En Cuatro (04) armadas, previa conformidad emitida por la Unidad de servicios públicos de ampliación y mantenimiento de áreas verdes de la Municipalidad Provincial de San Román Juliaca, que se ajustara al cronograma y esquema presentado en el Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo del Postor.

Para lo cual el Contratista, deberá presentar:

- Recepción del área usuaria, el Residente y Supervisor de Proyecto.
- Informe del funcionario responsable de la residencia y V°B° de supervisión del proyecto y Área Usuaria, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Documentos requeridos en cada uno de los Entregables de la prestación Accesoría (literal b) del numeral 8.2).

**12. CONFORMIDAD**

**12.1. PARA LA PRESTACIÓN PRINCIPAL**

Recepción:

La recepción de los bienes será otorgada por el área del Almacén Central de la Entidad, debiendo contar con la presencia de un representante de Almacén Central, un representante de la Unidades de Gestión de Residuos Sólidos, y un representante del CONTRATISTA.

Se firmará el "Acta de entrega y recepción de las Unidades", elaborada de manera conjunta con el personal del área de Almacén de la Entidad.

La recepción de los bienes en almacén no involucra conformidad del bien respecto al cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas.

Conformidad:

La conformidad de la prestación principal (de la Entrega de las Unidades) será otorgada por la Unidad de Gestión de Residuos Sólidos, en su calidad de Área Usuaria, previo informe técnico de validación y cumplimiento con las especificaciones técnicas de la recepción de los Unidades; emitido por la Residencia y Supervisión del Proyecto conjuntamente con la Unidad de servicios públicos de ampliación y mantenimiento de áreas verdes como Área Usuaria, adjuntando además el documento de ingreso y recepción de las Unidades al Almacén Central.

**12.2. PARA LA PRESTACIÓN ACCESORIA**

  
Juan Mamani Chura  
ING. MECÁNICO ELECTRICISTA  
CIP 150064

  
Juan Mamani Chura  
ING. MECÁNICO ELECTRICISTA  
CIP 150064





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN ROMAN**  
**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA - SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS**



"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS  
BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

La conformidad de las prestaciones accesorias será otorgada por la Unidad de servicios públicos de ampliación y mantenimiento de áreas verdes de la Municipalidad Provincial de San Román Juliaca.

### 13. PENALIDADES

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones (principal y accesorias) objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplicará 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. Se aplicarán las penalidades por mora de acuerdo a lo establecido en los artículos 161° y 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

### 14. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

SUMA ALZADA

### 15. ADELANTOS

#### 15.1. ADELANTO DIRECTO

La entidad otorgará un adelanto directo por el 30% del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar formalmente el dentro de los Siete (07) días siguientes a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución y el comprobante de pago correspondiente. La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los siete (07) días contados a partir del día siguiente de recibida la solicitud del contratista. Vencido el plazo para solicitar el adelanto no procede la solicitud.

### 16. SUBCONTRATACIÓN

Está prohibida la Subcontratación, para la Prestación Principal, así como para las Prestaciones Accesorias.

Juan Manuel Chura  
ING. MÉRCEDES ELECTRODINAMICA  
CIP 150139

Juan Manuel Chura  
ING. MÉRCEDES ELECTRODINAMICA  
CIP 150139



#### 17. REQUISITOS SEGÚN LEYES

Las Unidades y Equipos deberá cumplir con lo establecido en las siguientes normas:

- R.M. N° 492-2019 MTC/01.02, modifican el Reglamento Nacional de Vehículos.
- Directiva N° 002-2006- MTC/15, aprobada mediante R.D. N° 4848-2006-MTC, "clasificación vehicular y estandarización de características registrables vehiculares".
- D.S. N° 058-2003-MTC, el Reglamento Nacional de Vehículos y el Control de los Pesos y Medidas Vehiculares.
- Ley N° 23560, Sistema Legal de Unidades de Medida del Perú.

#### 18. IMPACTO AMBIENTAL

Las Unidades y Equipos deberán cumplir con lo establecido en las siguientes normas:

- D.S. N° 029-2021-MINAM, Establecen Límites Máximos Permisibles (LMP) de Emisiones Atmosféricas para Vehículos Automotores.
- D.S. N° 008-2019-MTC, Reglamento de Protección Ambiental para el Sector Transportes.

#### 19. DISPONIBILIDAD DE SERVICIOS Y REPUESTOS

La marca ofertada por el postor deberá contar con disponibilidad de Talleres de Servicios, Venta y Post Venta de repuestos en la Región de Puno y/o Arequipa y/o Tacna, para lo cual deberá presentar la relación de talleres autorizados de la marca ofertada.

#### 20. PLAZO MÁXIMO DE RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR VICIOS OCULTOS.

El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de las unidades y equipos ofertados por un plazo de un (01) año, contados a partir de la conformidad otorgada por la Unidad de Gestión del medio ambiente de la Municipalidad Provincial de San Román-Juliaca.

#### 21. CLAUSULA DE CONFIDENCIALIDAD

Toda información de la Municipalidad Provincial de San Román Juliaca a que tenga acceso el CONTRATISTA, producto de la prestación contratada es estrictamente confidencial. El CONTRATISTA y su personal, deben comprometerse a mantener las reservas del caso y no transmitirla a ninguna persona (natural o jurídica) sin la autorización expresa y por escrito de la Entidad.

#### 22. INTEGRIDAD

En caso de falsedad de cualquier de las declaraciones efectuadas por el CONTRATISTA, la entidad podrá declarar la nulidad del presente Contrato por infracción del principio de presunción de veracidad, de conformidad a los establecido en la Ley de Contrataciones del Estado.

#### 23. RESOLUCIÓN DE CONTRATO

En caso de incumplimiento de las Obligaciones Contractuales, LA ENTIDAD procederá a resolver el Contrato, tomando como referencia el procedimiento establecido en los Artículos 164 y 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.


#### 24. CLÁUSULA 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.

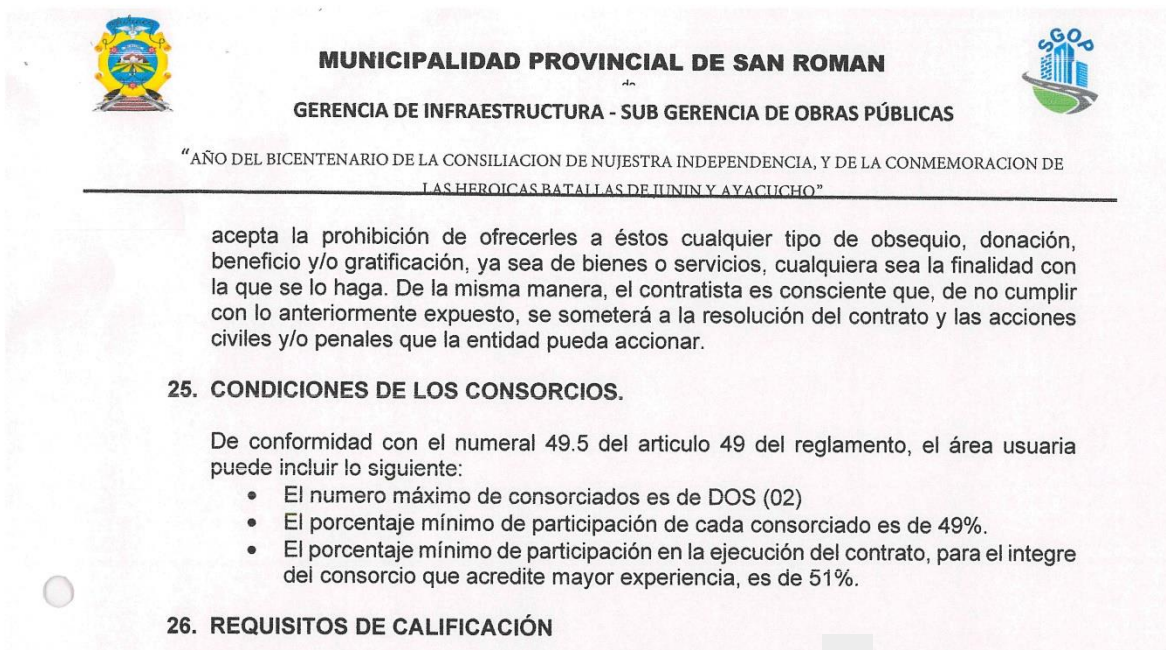
Finalmente, el contratista se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y

  
San Román Juliaca

  
ALBERTO ELECTORAL

\*\*\* Modificado y aclarado a raíz del pliego absolutorio.





### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 2,000,000.00 (Dos Millones con 00/100 Soles)</b>, 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: <b>Venta de camiones cisterna de 5000 a 9000 galones o camiones con formula de tracción 6x4.</b></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>10</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p>

<sup>10</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

*(...)*

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



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.

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.

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

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

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

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

#### Importante

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

#### Importante

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



#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta ( <b>Anexo N° 6</b> ).	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:  $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$  i = Oferta P <sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar O <sub>i</sub> = Precio i O <sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio  <b>[50] puntos</b>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[50] puntos
<b>B. PLAZO DE ENTREGA<sup>11</sup></b>	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará en función al plazo de entrega ofertado, el cual debe mejorar el plazo de entrega establecido en las Especificaciones Técnicas.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de entrega. ( <b>Anexo N° 4</b> )  <div><b>Importante</b>  <i>En el caso de la modalidad de ejecución llave en mano el plazo de entrega incluye además la instalación y puesta en funcionamiento.</i></div>	De [01] hasta [09] días calendario: <b>[20] puntos</b>  De [10] hasta [20] días calendario: <b>[15] puntos</b>  De [21] hasta [29] días calendario: <b>[10] puntos</b>
<b>E. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA</b>	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno  <u>Acreditación:</u>  Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un	Presenta Certificado ISO 37001 <b>02 puntos</b>  No presenta Certificado ISO 37001 <b>0 puntos</b>

<sup>11</sup> Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la entrega de los bienes admite reducción, para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, esto es que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido.





OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN		[50] puntos
<p>sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017).</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.<sup>12</sup></p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>13</sup>, y estar vigente<sup>14</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>		
<b>F. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR<sup>15</sup></b>		
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función al tiempo de garantía comercial ofertada, el cual debe superar el tiempo mínimo de garantía exigido en las Especificaciones Técnicas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada del postor.</p> <div><b>Advertencia</b> <i>De conformidad con el literal h) del artículo 50 de la Ley, constituye infracción pasible de sanción por el Tribunal de Contrataciones del Estado "negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago".</i></div>		<p><b>18 PUNTOS</b></p> <p>Más de [35] MESES: <b>[18] puntos</b></p> <p>Más de [30] hasta [35] MESES: <b>[14] puntos</b></p> <p>Más de [24] hasta [30] MESES: <b>[10] puntos</b></p>
<b>I. MEJORAS A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS<sup>16</sup></b>		
<p><u>Evaluación:</u></p> <p><b>M1</b> <b>Espesor del Piso de Tina (mm)</b></p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante presentación de la ficha técnica del fabricante adjuntando el Certificado de Espesor por Ultrasonido expedido por empresa especializada en ensayos no destructivos e inspectores certificados en Nivel II ASNT SNT TC1A</p> <p><b>M2</b> <b>Barra de Luces LED con certificación de calidad ISO</b></p>		<p><b>(10 puntos)</b></p> <p><b>Mejora 1 :</b> Planchas de acero estriada <math>\geq</math> de 5.0 mm de espesor <b>4.0 puntos</b></p> <p>Planchas de acero estriada <math>\geq</math> de 4.0 mm de espesor <b>1.5 puntos</b></p> <p><b>Mejora 2 :</b> Cuenta con barra de luz LED de</p>

<sup>12</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

<sup>13</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>14</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>15</sup> Este factor debe ser establecido teniendo en consideración la vida útil de los bienes a ser adquiridos.

<sup>16</sup> \*\*\* Modificado y aclarado a raíz del pliego absolutorio.



OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[50] puntos
<p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante presentación de la ficha técnica del fabricante, y la copia del certificado ISO</p> <div><b>Importante</b><ul style="list-style-type: none"><li>De conformidad con la Opinión N° 144-2016-OSCE/DTN, constituye una mejora, todo aquello que agregue un valor adicional al parámetro mínimo establecido en las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda, mejorando su calidad o las condiciones de su entrega o prestación, sin generar un costo adicional a la Entidad.</li><li>En este factor se pueden incluir aspectos referidos a la sostenibilidad ambiental o social, tales como productos con mayor tiempo de vida útil, con mayor eficiencia energética, menor consumo de agua, menos emisiones (huella de carbono), menor nivel de ruido, menos radiaciones, vibraciones, emisiones, etcétera; o con insumos que tengan sustancias con menor impacto ambiental; materia prima procedente de recursos gestionados de manera sostenible o de fuentes certificadas o de procesos de reciclado; embalaje reciclable o libre de PVC; productos orgánicos o reciclados, entre otros.</li></ul></div>	<p>396 Watts a más <b>6.0 puntos</b></p> <p>Cuenta con barra de luz LED de 376 hasta 395 Watts <b>2.0 punto</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>17</sup></b>

**Importante**

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

<sup>17</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación de la **ADQUISICIÓN DE CAMIÓN CISTERNA PARA EL PROYECTO ADQUISICIÓN DE CAMIÓN CISTERNA; EN EL (LA) DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO DE PARQUES, JARDINES Y ECOLOGÍA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN ROMÁN DEL DISTRITO DE JULIACA, PROVINCIA DE SAN ROMÁN, DEPARTAMENTO PUNO**, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro de la **LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto la contratación de la **ADQUISICIÓN DE CAMIÓN CISTERNA PARA EL PROYECTO ADQUISICIÓN DE CAMIÓN CISTERNA; EN EL (LA) DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO DE PARQUES, JARDINES Y ECOLOGÍA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN ROMÁN DEL DISTRITO DE JULIACA, PROVINCIA DE SAN ROMÁN, DEPARTAMENTO PUNO**.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
Único	(...)	01

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>18</sup>**

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

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera

<sup>18</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

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

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

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>19</sup>**

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

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

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

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

#### **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

<sup>19</sup> 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.



de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

**Importante**

*En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

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

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

**CLÁUSULA 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.”***

**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 **UN (1) año** contado a partir de la



conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

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

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

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

Donde:

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

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de





corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>20</sup>**

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

<sup>20</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>21</sup>.*

<sup>21</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:  
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>





## ANEXOS



## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 004-2024-MPSR-J-1**

Presente.-

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

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

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>22</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>22</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.



**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 004-2024-MPSR-J-1**

Presente.-

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

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

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>23</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>23</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.



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

**Importante**

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





## ANEXO N° 2

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 004-2024-MPSR-J-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° 004-2024-MPSR-J-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° 004-2024-MPSR-J-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° 004-2024-MPSR-J-1**

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>24</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>25</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>26</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<sup>25</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>26</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.





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

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

**Importante**

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



## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 004-2024-MPSR-J-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
(DETALLAR PRESTACIÓN PRINCIPAL)	
(PRESTACIÓN ACCESORIA)	
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*  
  
*“Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.*
- **“El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.**



## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 004-2024-MPSR-J-1**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>27</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>28</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>29</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>30</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>31</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>32</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>27</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>28</sup> **Únicamente**, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>29</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>30</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>31</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>32</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>27</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>28</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>29</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>30</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>31</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>32</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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





## ANEXO N° 9

### DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 004-2024-MPSR-J-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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 004-2024-MPSR-J-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<sup>33</sup>**  
**(MODELO REFERENCIAL)**

**CUADRO COMPARATIVO DE<sup>34</sup>**  
**CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 004-2024-MPSR-J-1**  
Presente.-

En calidad de postor y en cumplimiento de mi oferta y las condiciones existentes, el suscrito adjunta el cuadro comparativo de lo requerido en las especificaciones técnicas vs lo ofertado.

SUSTENTO DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
Nombre o razón social del postor	[Indicar]

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS REQUERIDAS			CARACTERÍSTICAS OFERTADAS POR EL POSTOR
<b>A CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL VEHÍCULO</b>			
A01	Marca	Indicar	[Indicar]
A02	Modelo	Indicar	[Indicar]
A03	Año modelo	Mínimo 2023	[Indicar]
[...]	[...]	[...]	[Indicar]
<b>B MOTOR</b>			
B01	Marca	Indicar	[Indicar]
B02	Modelo	Indicar	[Indicar]
B03	Potencia efectiva	Mínimo 280 CV indicar @rpm	[Indicar]
[...]	[...]	[...]	[Indicar]
<b>C FRENOS</b>			
C01	Frenos de servicio	Neumáticos de doble circuito, indicar área efectiva de frenado (OPCIONAL).	[Indicar]
[...]		[...]	[Indicar]
<b>D TRANSMISIÓN</b>			
[...]	[...]	[...]	[Indicar]
<b>E CHASIS</b>			
[...]	[...]	[...]	[Indicar]
<b>F EQUIPAMIENTO</b>			
[...]	[...]	[...]	[Indicar]
<b>G CISTERNA DE 5000 GALONES</b>			

<sup>33</sup> \*\*\* Modificado y aclarado a raíz del pliego absolutorio.

<sup>34</sup> El postor deberá completar todas las características requeridas en el numeral 6.2.1 y b.2.2 de las especificaciones técnicas de las bases integradas.



[...]	[...]	[...]	[Indicar]
-------	-------	-------	-----------

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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