

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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

BASES INTEGRADAS

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2024-CS-MPL-N

[PRIMERTA CONVOCATORIA]

**CONTRATACIÓN DE BIENES
ADQUISICIÓN DE 20 MOTOFURGONES SOLICITADAS POR
LA GERENCIA DE SERVICIOS, SANEAMIENTO Y
AMBIENTE, GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y
SOCIAL Y LA GERENCIA DE ADMINISTRACION
TRIBUTARIA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
LORETO - NAUTA**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

Advertencia

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

BASES INTEGRADAS

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 LORETO – NAUTA
RUC N° : 20116067847
Domicilio legal : Calle Manuel Pacaya N° 381 Nauta – Loreto - Loreto
Teléfono: : (065) 411600
Correo electrónico: : pablo.cabrerarengifo@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de bienes para la **ADQUISICIÓN DE 20 MOTOFURGONES SOLICITADAS POR LA GERENCIA DE SERVICIOS, SANEAMIENTO Y AMBIENTE, GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL Y LA GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LORETO – NAUTA**

N°	DESCRIPCION	MEDIDA	CANTIDAD
	MOTOFURGONES 250 CC.	UNIDAD	20

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorando N° 522-2024-GM-MPL-N el 12 de junio de 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

5 18 CANON Y SOBRECANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES
5 07 FONDO DE COMPENSACION 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 A SUMA ALZADA, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

NO CORRESPONDE

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA LA DISTRIBUCION DE BUENA PRO.

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 20 días desde el día siguiente de suscrito el contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco y 00/100 Soles), al contado y en efectivo en: Caja de la Entidad, sito en calle Manuel Pacaya N° 381, Nauta.

Importante

<i>El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.</i>
--

1.11. BASE LEGAL

- 31953 - Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024 (publicada el 6/12/2023)
- Ley 31954 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024 (publicada el 6/12/2023)
- Ley 31955 - Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2024 (publicada el 6/12/2023).
- Decreto Legislativo N° 1440
- Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, modificada con la Ley N° 31465 Ley del Procedimiento Administrativo General, a fin de Facilitar La Recepción Documental Digital.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS.
- 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, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Código Civil. - Directivas y Opiniones vigentes del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- Ley General de Salud N° 26842.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- a) Declaración jurada de datos del postor. **(Anexo Nº 1)**
- b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

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

Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo Nº 2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo Nº 3)**
- e) El postor debe presentar catálogos y/o fichas técnicas, emitidos por el

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

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

Representante de la Marca en el Perú, para acreditar las especificaciones técnicas. El comité se reserva el derecho de realizar las indagaciones correspondientes ante el fabricante.

- f) Copia de carta de acreditación de ser distribuidor autorizado en la Región Loreto, Emitido por el Representante de la Marca en el Perú (Importador).
- g) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**⁴
- h) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- i) El precio de la oferta en soles. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁵.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa **(Anexo N° 10)**.
- c) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7).
- d) 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.

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

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

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

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

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

Importante

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

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

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

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

⁹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

Importante para la Entidad

En caso se determine que adicionalmente se puede considerar otro tipo de documentación a ser presentada para el perfeccionamiento del contrato, consignar el siguiente literal:

k) Ficha Ruc

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁰.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la oficina de la Unidad de Logística y Bienes Estatales de la entidad sito en calle Manuel Pacaya N° 381, Nauta – Loreto – Loreto.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación en PAGO UNICO, Después de la Entrega total del bien.

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

- Recepción del área de almacén de la Entidad.
- Informe del funcionario responsable del Área Usuaria y/o Comité de recepción, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Guía de remisión
- Y otros documentos que sean necesarios para su pago correspondiente

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES, SITO EN CALLE RIOJA CON CALLE MANUEL PACAYA N° 381, EN EL HORARIO DE 07:00 A 15:00 HORAS DE LUNES A VIERNES.

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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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



Municipalidad Provincial
de Loreto

Gerencia de Servicios,
Saneamiento y Ambiente

Unidad de Limpieza Pública y
Residuos Sólidos

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

(OFICIO N° 210-2024-ULPyRS-GSSyA-MPL-N)

PARA LA ADQUISICION DE DIEZ (10) MOTOFURGONES PARA EL MEJORAMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS DE LAS ZONAS PERIURBANAS DE NAUTA.

1. Denominación de la contratación

Adquisición de diez (10) Motofurgones para el mejoramiento de la prestación del servicio de recolección y transporte de residuos sólidos de la Ciudad de Nauta.

2. Finalidad pública

La presente adquisición busca garantizar y mejorar la adecuada prestación del servicio de limpieza pública en la fase de recolección y transporte de los residuos sólidos, a fin de abarcar en su totalidad los sectores de la ciudad de Nauta, en vista a que existe gran demanda de este servicio debido al crecimiento demográfico exponencial de la ciudad de Nauta, generándose mayores concentraciones de poblaciones en zonas periurbanas y estas a su vez mayor generación de residuos sólidos en la jurisdicción.

3. Antecedentes

La ciudad de Nauta cuenta con un Relleno Sanitario y Planta de Valorización de residuos sólidos que viene funcionando desde el año 2003. Los beneficios de tener un Relleno Sanitario funcionando adecuadamente a convertido a Nauta en un referente nacional e internacional, siendo la primera localidad en contar con esta infraestructura en toda la Amazonía Peruana, por lo que en su momento la Autoridad Ambiental (CONAM) otorgó un Reconocimiento Especial por este logro en el año 2006. Del mismo modo, la operación adecuada del Relleno Sanitario ha permitido acceder en reiteradas ocasiones a las transferencias económicas extraordinarias del gobierno peruano por cumplimiento de meta (PI). Por otro lado, el incumplimiento de las acciones por falta de atención a los requerimientos genera infracciones a la normativa vigente, teniendo como consecuencia la imposición de sanciones, siendo las últimas impuestas por el OEFA mediante medida coercitiva (55 UIT) y producto de un Procedimiento Administrativo Sancionador (7.7 UIT), en esa misma línea de incumplimiento se tiene otros procedimiento abierto en la SUNAFIL por falta de atención a los requerimientos de indumentaria y equipos de protección personal. Así mismo, es necesario precisar que actualmente la Municipalidad Provincial de Loreto – Nauta (MPL-N) cuenta con un vehículo convencional propio (compactador), sin embargo no llega a coberturar a toda la población debido al crecimiento de esta y al reducido acceso que tienen algunas vías, habiendo alta demanda en la recolección y transporte de residuos sólidos generados en zonas periurbanas, es por ello que a través de los órganos competentes de esta institución edil, se solicita la adquisición de diez (10) motofurgones nuevas a efectos de suplir dicha necesidad y mejorar la prestación del servicio de Limpieza pública, la misma que está enmarcando en el cumplimiento de las obligaciones ambientales que tiene la MPL-N por disposición de los organismos nacionales.

4. Objetivos de la contratación

• Objetivo General:

Contar con diez (10) vehículos no convencionales (motofurgones) en óptimas condiciones (nuevo) a efectos de asegurar la prestación del servicio de limpieza pública en la fase de recolección y transporte de residuos sólidos en las zonas periurbanas de Nauta.



Municipalidad Provincial
de Loreto

Gerencia de Servicios,
Saneamiento y Ambiente

Unidad de Limpieza Pública y
Residuos Sólidos

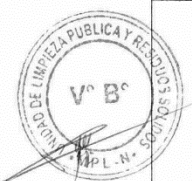
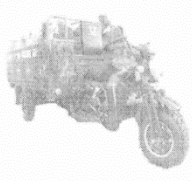
• **Objetivos específicos:**

- ✓ Mejorar la prestación del servicio de Recojo y Transporte de Residuos sólidos en los sectores alejados del casco urbano, las mismas que son de difícil acceso permitiendo solo el ingreso de vehículos livianos (motofurgones).
- ✓ Garantizar la adecuada cobertura del servicio de limpieza pública en aras de proteger la salud y el ornato público en los sectores afectados, específicamente en los alrededores de la ciudad y zonas periurbanas.
- ✓ Brindar un servicio de recolección de calidad, que cumpla con las expectativas y la demanda poblacional, de acuerdo a la generación y cantidad de residuos sólidos en la actualidad.
- ✓ Minimizar los efectos de la contaminación ambiental, desarrollando un adecuado recojo de los residuos sólidos y transportarlos hasta su etapa final.
- ✓ Contar con diez vehículos convencionales, normado y regulado por los órganos nacionales, a efectos de cumplir con lo estipulado en la normativa ambiental actual en relación a la operatividad y gestión integral de los residuos sólidos.

5. Alcance y descripción de los bienes a contratar

5.1. Características y condiciones

5.1.1. Características técnicas

N°	ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	CARACTERÍSTICAS/ ESPECIFICACIONES
01	 <p>TRIMOTO DE CARGA (MOTOFURGON)</p> 	10	Unidad	<p>-Equipo - categoría: Trimovil de carga.</p> <p>-Marca del equipo: indicar marca.</p> <p>-Modelo: indicar modelo</p> <p>-País de fabricación: indicar</p> <p>-Lugar de procedencia: indicar.</p> <p>-Año de fabricación: nuevo, año 2023/modelo 2 (mínimo).</p> <p>-Motor: de la misma marca del equipo a ofertar.</p> <p>-Potencia: 16.1 Hp/6500 rpm - 12Kw/6500rpm.</p> <p>-Tipo: Mono cilíndrico /4 tiempos/Gasolina/OHV.</p> <p>-Cilindrada cc: 229 cc.</p> <p>-Torque Nm: 18.9 Nm / 5500 rpm.</p> <p>- Relación de compresión: 9.7:1 -10.3:1.</p> <p>-Índice de emisiones de gases: Euro: 2 mínimo.</p> <p>- Refrigeración: Líquido y ventilación de aire.</p> <p>-Capacidad de tanque de combustible (lt): 18 L</p> <p>-Consumo de combustible: 4.3lt/100km/h.</p> <p>-Encendido: CDI.</p> <p>-Arranque: Eléctrico/Pedal.</p> <p>-Embrague: Mecánico - Multidisco Húmedo.</p> <p>-Transmisión: Diferencial.</p> <p>-Velocidades: 5 hacia adelante y 1 de Reversa (L-H).</p> <p>-Faro delantero: 12V - 35w/35w.</p> <p>-Faro Posterior: doble faro LED.</p> <p>-Freno delantero: tambor de zapatas expandible</p> <p>-Freno Posterior: doble tambor posterior de zap expandibles.</p> <p>-Neumático delantero /aro: 5.0-12 83J / 3.0- 12</p> <p>-Neumático posterior / aro: 5.0- 12 83J / 3.0 -12.</p> <p>-Tipo de aros: Acero.</p>

ULPyRS/RCTT
C.c.:
File Personal
Archivo.



Municipalidad Provincial
de Loreto

Gerencia de Servicios,
Saneamiento y Ambiente

Unidad de Limpieza Pública y
Residuos Sólidos

N°	ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	CARACTERÍSTICAS/ ESPECIFICACIONES
				<p>-Suspensión Delantera: Horquillas Telescópicas resorte Externo.</p> <p>-Suspensión Posterior: 16 Hojas de Muelles/ resortes/ amortiguadores Hidráulicos.</p> <p>-Peso: 462 Kg.</p> <p>-Carga Útil: 600 Kg.</p> <p>-Peso Bruto Kg.: 1062 Kg.</p> <p>-Largo: 3700 mm</p> <p>-Ancho: 1390 mm</p> <p>-Alto: 1500 mm</p> <p>-Pendiente Máxima Superable: 15°</p> <p>-Distancia entre ejes: 2475 mm</p> <p>-Tolva: (Largo x Ancho) mm: 2000 x 1300 mm</p> <p>-Logotipo: Acorde al diseño proporcionado por entidad, debe colocarse a los costados.</p> <p>-Equipamiento: debe incluir: Juego de herramientas básicas, llanta de repuesto y gata.</p>



5.1.1. Condiciones de operación

-No corresponde.

5.1.2. Embalaje y rotulado

-No corresponde.

5.1.3. Reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias nacionales

-No corresponde.

5.1.4. Normas técnicas

-No corresponde.

5.1.5. Impacto ambiental.

-No corresponde

5.1.6. Acondicionamiento, montaje o instalación

-No corresponde.

5.1.7. Modalidad de ejecución contractual.

- No corresponde.

5.1.8. Transporte y seguros

- Para efectos de la presente adquisición de diez (10) vehículos no convencionales (motofurgones), el proveedor deberá cubrir y realizar el transporte con los seguros correspondientes que requiera hasta su correcta entrega y destino final.

5.1.9. Garantía comercial

Periodo de garantía: para efectos de la presente adquisición se requerir una garantía comercial de doce (12) meses y/o 10,000 km por defectos de diseño y/o fabricación, contados a partir de la fecha en que se otorga la conformidad de recepción a los bienes. Dicha garantía cubre el reemplazo de uno nuevo, de ser el caso o de alguno componente que presente dicho defecto/falla en un plazo máximo de 72 horas de haberse notificado al contratista.

ULPyRS/RCTT
C.e.:
File Personal
Archivo.



Municipalidad Provincial
de Loreto

Gerencia de Servicios,
Saneamiento y Ambiente

Unidad de Limpieza Pública y
Residuos Sólidos

5.1.10. Disponibilidad de servicios y repuestos

-Para efectos de la presente contratación de la adquisición de diez (10) Motofurgones (vehículo no convencional), el contratista deberá garantizar los servicios accesorios y abastecimiento de repuestos originales a efectuar de realizar actividades complementarias como: **mantenimiento**, entre otros.

-Así mismo deberá entregar a la Municipalidad Provincial de Loreto Nauta, toda la documentación debidamente reglamentada, como placa, tarjeta de propiedad y entre otros concerniente al vehículo.

5.1.11. Visita y muestras

-No corresponde.

5.2. Prestaciones accesorias a la prestación principal

5.2.1. Mantenimiento preventivo

- Para efectos de la presente contratación de la adquisición de diez (10) Motofurgones (vehículo no convencional), el contratista deberá otorgar y efectuar como mínimo 2 mantenimientos preventivos de manera gratuita, según las horas y/o kilometraje de dicha máquina, a efectos de garantizar su operatividad y su correcto estado.

5.2.2. Soporte técnico

- El contratista deberá mantener informado, de todo el estado actual de los vehículos, así como brindar el asesoramiento y soporte técnico correspondiente a los conductores y operadores de dicha máquina, realizando el seguimiento correspondiente y entablando comunicación directa con la Gerencia de servicios Saneamiento y Ambiente y en su defecto con el Área de Logística y Bienes Estatales de la Municipalidad Provincial de Loreto Nauta.

5.2.3. Capacitación y/o entrenamiento

- Para efectos de la presente contratación de la adquisición de diez (10) Motofurgones (vehículos no convencionales), el contratista deberá otorgar y brindar capacitación y entrenamiento a los conductores, de acuerdo a los componentes y características que posee dicho vehículo hasta en 2 oportunidades, establecida por sesiones como mínimo 06 horas lectivas a brindarse en las Instalaciones de la Entidad, así como brindarles toda la información de manera física para efectos de su revisión y consulta por parte del personal que va operar dicho vehículo.

5.3. Requisitos del proveedor y/o personal

-Para la presente adquisición el proveedor debe ser persona natural o jurídica, con experiencia amplia (mínima de 3 años) en la venta de maquinarias, vehículos de carga, trimovil, y/o vehículos similares.

- RUC: Activo y Habido

- Inscrito y Habilitado en el Registro Nacional de Proveedores - RNP.

-No estar impedido para contratar con el estado, ni amonestado en ninguno de sus extremos.

- El postor debe Contar con Local comercial, taller y almacén propio en las Región Loreto que asegura a la entidad la atención oportuna y eficiente, la misma que deberá acreditar su sustentación con Licencia de Funcionamiento Comercial.

5.4. Lugar y plazo de ejecución de la prestación

-Lugar: La entrega del bien será en la sede central de la Municipalidad Provincial de Loreto Nauta en coordinación con el área de Almacén, adscrita a la Unidad de Logística y Bienes Estatales.

-Plazo: para efectos de la presente adquisición el plazo de entrega será de veinte (20) días calendario, contados a partir del día siguiente de la firma del contrato o entrega de la orden de compra. El horario para la entrega/recepción del bien será programada entre las 7:30 a 15:15 horas de lunes a viernes.

ULPRS/RCTT
C.c.c
File Personal
Archivo.



Municipalidad Provincial
de Loreto

Gerencia de Servicios,
Saneamiento y Ambiente

Unidad de Limpieza Pública y
Residuos Sólidos

5.5. Entregables

-El contratista deberá consignar y entregar toda la documentación debidamente reglamentada perteneciente a los vehículos convencionales, a efectos de la revisión y su correcta recepción de la misma.

5.6. Otras obligaciones

-El proveedor tiene la obligación de otorgar los vehículos (motofurgones) que cumpla los requisitos expuestos en el numeral 5.1 garantizando las prestaciones y especificaciones técnicas enmarcadas en la calidad exigida, caso contrario se limitará y procederá a la no recepción de la misma.

-Cabe precisar que el contratista deberá realizar consiguiente los siguientes trámites y sus gastos correspondientes que incurra ello:

- TIVE: El trámite del TIVE estará a cargo del contratista.
- PLACA y SOAT: Deberá entregar en un plazo de 30 días contados desde el día de entrega de todos los documentos por parte de la entidad y del pago del vehículo

5.7. Adelantos

-No corresponde.

5.8. Subcontratación

-No corresponde.

5.9. Confidencialidad

-El proveedor tiene la obligación, la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido de revelar dicha información a terceros.



5.10. Medidas de control durante la ejecución contractual.

- Las medidas de control para la referida adquisición será previa coordinación con la Unidad de logística y bienes estatales y del Área de almacén, en coordinación con la Gerencia de Servicios, Saneamiento y Ambiental.

5.11. Pruebas para la conformidad de los bienes

-No corresponde.

5.11.1. Pruebas o ensayos para la conformidad de los bienes

-No corresponde.

5.11.2. Pruebas de puesta en funcionamiento para la conformidad de los bienes.

-No corresponde.

5.12. Forma de pago

-Para efectos de la presente adquisición, el pago se ejecutará en una sola armada, después de ejecutada la prestación y otorgada la conformidad por parte de la Unidad de Limpieza Pública y Residuos Sólidos, con la verificación y validación del Visto Bueno - V°B° de la Gerencia de Servicios, Saneamiento y Ambiente en coordinación de la misma.

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

- Recepción del área de almacén.
- Informe del funcionario responsable de la Unidad correspondiente adscrita a la gerencia de la MPL-N, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Guía de Remisión.
- Copia de contrato.

ULPyRS/RCTT
C.c.:
File Personal
Archivo.



**Municipalidad Provincial
de Loreto**

**Gerencia de Servicios,
Saneamiento y Ambiente**

**Unidad de Limpieza Pública y
Residuos Sólidos**

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes, sito en calle rioja con calle Manuel Pacaya N° 381, el horario para la recepción del bien será programada desde las 07:30 a 15:00 horas de lunes a viernes.

5.13. Fórmula de reajuste

-No corresponde.

5.14. Otras penalidades aplicables

- Se aplicará la penalidad por mora o retraso injustificado en la entrega de los bienes, de acuerdo a lo indicado en los artículos 161° y 162° del reglamento de la ley de contrataciones del estado - Ley N° 30225.

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

*Donde:

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

5.15. Responsabilidad por vicios ocultos

-No corresponde.

5.16. Declaratoria de viabilidad.

-No corresponde.



5.17. Normativa específica.

- Ley de contrataciones del estado D.L. N° 30225, su reglamento y sus modificaciones.



Municipalidad Provincial
LORETO-NAUTA

GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
G.A.T.

UNIDAD DE FISCALIZACIÓN Y RECAUDACIÓN TRIBUTARIA

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA
CONTRATACIÓN DE BIENES**

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.

“ADQUISICIÓN DE TRES (03) MOTO FURGONES, PARA EL PLAN DE TRABAJO, ACTUALIZACIÓN Y REGISTRO DE DATOS DE LA GESTIÓN DEL IMPUESTO PREDIAL, EN EL DISTRITO DE NAUTA – PROVINCIA DE LORETO – DEPARTAMENTO DE LORETO, DE LA UNIDAD DE FISCALIZACIÓN Y RECAUDACIÓN TRIBUTARIA, ADSCRITA A LA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE LA MPL-N.

2. FINALIDAD PÚBLICA.

LOS MOTO FURGONES QUE SE REQUIERE PARA EL PLAN DE TRABAJO, TIENEN COMO FINALIDAD EL TRANSPORTE DEL PERSONAL FISCALIZADOR Y MATERIALES DE CAPACITACIÓN EN LOS DIFERENTES ASENTAMIENTOS HUMANOS, JUNTAS VECINALES Y CENTROS POBLADOS DEL DISTRITO DE LORETO NAUTA - PROVINCIA DE LORETO - DEPARTAMENTO DE LORETO.

3. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN.

• **OBJETIVO GENERAL:** ADQUISICIÓN DE TRES (03) MOTO FURGONES PARA EL PLAN DE TRABAJO, ACTUALIZACIÓN Y REGISTRO DE DATOS DE LA GESTIÓN DEL IMPUESTO PREDIAL, EN EL DISTRITO DE NAUTA – PROVINCIA DE LORETO – DEPARTAMENTO DE LORETO, DE LA UNIDAD DE FISCALIZACIÓN Y RECAUDACIÓN TRIBUTARIA, ADSCRITA A LA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE LA MPL-N.

• **OBJETIVO ESPECÍFICO:**

- TRANSPORTAR AL PERSONAL FISCALIZADOR AL CAMPO.
- TRANSPORTAR AL PERSONAL ENCARGADO DE SUPERVISAR AL PERSONAL FISCALIZADOR.
- TRASLADAR MATERIALES DE CAPACITACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN.

4. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR.

4.1 CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES.

4.1.1 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS.

TRIMOTOS DE CARGA (MOTOFURGON)

GENERAL	
EQUIPO - CATEGORIA	TRIMOVIL DE CARGA.
MARCA DEL EQUIPO	Indicar marca
MODELO	Indicar modelo
PAIS DE FABRICACION	Indicar
LUGAR DE PROCEDENCIA	Indicar
UNIDADES	03 unidades
AÑO DE FABRICACIÓN	Nuevo Mínimo: Año 2023 – Modelo 2024.
MOTOR	
Motor:	De la misma Marca del Equipo a ofertar.
Potencia del motor Hp/Kw	16.1 Hp/6500 rpm - 12Kw/6500rpm.
Motor - Tipo	Mono cilíndrico /4 tiempos/Gasolina/ OHV
Cilindrada cc	229 cc.
Torque Nm	18.9 Nm / 5500 rpm.
Relación de compresión	9.7:1 -10.3:1
Índice de emisiones de gases	Euro: 2 mínimo
Refrigeración	Líquido y ventilación de aire.



**Municipalidad Provincial
LORETO-NAUTA**

**GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA
G.A.T.**

UNIDAD DE FISCALIZACION Y RECAUDACION TRIBUTARIA

Capacidad de tanque de combustible (lt)	18 Lts.
Consumo de combustible	4.3Lt/100km/h.
Encendido	CDI
Arranque	Eléctrico/Pedal
Embrague	Mecánico – Multidisco Húmedo.
Transmisión	Diferencial
Velocidades	5 hacia adelante y 1 de Reversa (L-H)
Faro delantero	12V – 35w/35w.
Faro Posterior	Doble faro LED
Freno delantero	Tambor de Zapatas Expandibles.
Freno Posterior	Doble tambor posterior de Zapatas Expandibles.
Neumático delantero /aro	5.0-12 83J / 3.0- 12
Neumático posterior / aro	5.0- 12 83J / 3.0 -12
Tipo de aros	Acero
Suspensión Delantera	Horquillas Telescópicas con resorte Externo.
Suspensión Posterior	16 Hojas de Muelles/ resortes/amortiguadores Hidráulicos.
Peso	462 Kg.
Carga Útil	600 Kg.
Peso Bruto Kg.	1062 Kg.
Largo	3700 mm
Ancho	1390 mm
Alto	1500 mm
Pendiente Máxima Superable	15º
Distancia entre ejes	2475 mm
Tolva: (Largo x Ancho) mm	2000 x 1300 mm





Municipalidad Provincial
LORETO-NAUTA

GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
G.A.T.

UNIDAD DE FISCALIZACIÓN Y RECAUDACIÓN TRIBUTARIA

EQUIPAMIENTO	
JUEGO DE HERRAMIENTAS BÁSICAS, llanta de repuesto y gata	
GARANTÍA COMERCIAL	
01 años y/o 10,000 km, Entiéndase por garantía técnica a la cobertura total post venta respecto de corregir los desperfectos o defectos en los equipos, originados por fallas de fábrica.	
PLAZO DE ENTREGA	
se establece en un plazo máximo de veinte (20) días calendarios a partir del día siguiente de suscrito el contrato, el horario para la recepción del bienes será programada en las 07:15 a 15:15 horas de lunes a viernes	
CAPACITACIÓN:	
De operación, Conducción y Mantenimiento preventivo, para técnicos y operadores (Para 04 personas como mínimo). Como mínimo 06 horas lectivas. Capacitación a brindarse en las Instalaciones de la Entidad.	
TALLERES DE SERVICIOS Y ALMACENES:	
El postor debe Contar con Local comercial, taller y almacén propio en las Región Loreto que asegura a la entidad la atención oportuna y eficiente. -Acreditar su sustentación con Licencia de Funcionamiento Comercial.	
LUGAR DE ENTREGA:	
Almacén de la Municipalidad Provincial de Loreto – Nauta.	
LOGOTIPO	
Acorde al diseño proporcionado por la entidad, debe colocarse a los costados.	
DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR	
Facturas, guías.	

4.1.2 CONDICIONES DE OPERACIÓN.

- NO CORRESPONDE.

4.1.3 EMBALAJE Y ROTULADO.

- NO CORRESPONDE.

4.1.4 REGLAMENTOS TECNICOS, NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIAS NACIONALES.

- NO CORRESPONDE.

4.1.5 NORMAS TECNICAS.

- LAS QUE CORRESPONDE.

4.1.6 IMPACTO AMBIENTAL.

- NO CORRESPONDE.

4.1.7 ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE O INSTALACION.

- NO CORRESPONDE.

4.1.8 MODALIDAD DE EJECUCION CONTRACTUAL.

- NO CORRESPONDE.

4.1.9 TRANSPORTES Y SEGUROS.

EL PROVEEDOR ESTARÁ A CARGO DEL TRANSPORTE DE LOS PRODUCTOS ADQUIRIR HASTA



Municipalidad Provincial
LORETO-NAUTA

GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
G.A.T.

UNIDAD DE FISCALIZACIÓN Y RECAUDACIÓN TRIBUTARIA

LLEGAR A SU DESTINO FINAL.

4.1.10 GARANTÍA COMERCIAL.

- 01 AÑOS Y/O 10,000 KM, ENTIÉNDASE POR GARANTÍA TÉCNICA A LA COBERTURA TOTAL POST VENTA RESPECTO DE CORREGIR LOS DESPERFECTOS O DEFECTOS EN LOS EQUIPOS, ORIGINADOS POR FALLAS DE FÁBRICA.

4.1.11 DISPONIBILIDAD DE SERVICIOS Y REPUESTOS.

- EL CONTRATISTA DEBERÁ CONTAR CON UN TALLER AUTORIZADO POR LA MARCA, PARA EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LAS UNIDADES INCLUYENDO LA VENTA DE REPUESTOS.

4.1.12 VISITA Y MUESTRAS.

- NO CORRESPONDE.

4.2 PRESTACIONES ACCESORIOS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL.

4.2.1 MANTENIMIENTO PREVENTIVO.

- NO CORRESPONDE.

4.2.2 SOPORTE TÉCNICO.

- NO CORRESPONDE.

4.2.3 CAPACITACIÓN Y/O ENTRENAMIENTO.

- DE OPERACIÓN, CONDUCCIÓN Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO, PARA TÉCNICOS Y OPERADORES (PARA 04 PERSONAS COMO MÍNIMO). COMO MÍNIMO 06 HORAS LECTIVAS. CAPACITACIÓN A BRINDARSE EN LAS INSTALACIONES DE LA ENTIDAD.

4.3 REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL.

- PERSONA NATURAL O JURÍDICA.
- REGISTRAR COMO ACTIVO Y HABIDO EN SUNAT.
- ESTAR VIGENTE EN EL REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES (RNP).

4.4 LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN.

LUGAR DE ENTREGA:

LA ENTREGA DE LOS BIENES SE REALIZARÁ EN LA CENTRAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LORETO - NAUTA, SITO CALLE RIOJA CON CALLE MANUEL PACAYA N° 381, PREVIA COORDINACIÓN CON EL ÁREA ALMACÉN ADSCRITA A LA UNIDAD DE LOGÍSTICA Y BIENES ESTATALES.

PLAZO DE EJECUCIÓN:

SE ESTABLECE EN UN PLAZO MÁXIMO DE **VEINTE (20) DÍAS** CALENDARIOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE DE SUSCRITO EL CONTRATO, EL HORARIO PARA LA RECEPCIÓN DEL BIENES SERÁ PROGRAMADA EN LAS 07:15 a 15:15 HORAS DE LUNES A VIERNES.

4.5 ENTREGABLES.

- ENTREGA ÚNICA.

4.6 OTRAS OBLIGACIONES.

- NO CORRESPONDE.

4.7 ADELANTOS.

- NO SE OTORGARÁ ADELANTOS.

4.8 SUB CONTRATACIÓN.

- NO CORRESPONDE.

4.9 CONFIDENCIALIDAD.

- NO CORRESPONDE.

4.10 MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL.

- ÁREA QUE COORDINARÁN CON EL PROVEEDOR PARA LA COMPRA DE LOS PRODUCTOS SERÁ LA UNIDAD DE LOGÍSTICA Y BIENES ESTATALES.





Municipalidad Provincial
LORETO-NAUTA

GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
G.A.T.

UNIDAD DE FISCALIZACIÓN Y RECAUDACIÓN TRIBUTARIA

- EL ÁREA RESPONSABLE DE LAS MEDIDAS DE CONTROL SERÁ EL ÁREA DE ALMACÉN, ADSCRITA A LA UNIDAD DE LOGÍSTICA Y BIENES ESTATALES.
- LAS ÁREAS QUE BRINDARÁN LA CONFORMIDAD DE LOS BIENES A ADQUIRIR SERÁN LA UNIDAD DE FISCALIZACIÓN Y RECAUDACIÓN TRIBUTARIA, ADSCRITA A LA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE LA MPL-N.

4.11 PRUEBAS PARA LA CONFORMIDAD DE LOS BIENES.

4.11.1 PRUEBAS O ENSAYOS PARA LA CONFORMIDAD DEL BIEN.

- NO CORRESPONDE.

4.11.2 PRUEBAS DE PUESTO EN FUNCIONAMIENTO PARA LA CONFORMIDAD DEL BIEN.

- NO CORRESPONDE.

4.12 FORMA DE PAGO.

LA ENTIDAD REALIZARÁ EL PAGO DE LA CONTRAPRESTACIÓN EN PAGO ÚNICO, DESPUÉS DE LA ENTREGA TOTAL DEL BIEN.

PARA EFECTOS DEL PAGO DE LAS CONTRAPRESTACIONES EJECUTADAS POR EL CONTRATISTA, LA ENTIDAD DEBE CONTAR CON LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:

- RECEPCIÓN DEL ÁREA DE ALMACÉN DE LA ENTIDAD.
- INFORME DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE DEL ÁREA USUARIA Y/O COMITÉ DE RECEPCIÓN, EMITIENDO LA CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN EFECTUADA.
- COMPROBANTE DE PAGO.
- GUÍA DE REMISIÓN
- Y OTROS DOCUMENTOS QUE SEAN NECESARIOS PARA SU PAGO CORRESPONDIENTE

DICHA DOCUMENTACIÓN SE DEBE PRESENTAR EN MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LORETO – NAUTA, EN EL HORARIO DE 07:15 a 15:15 HORAS DE LUNES A VIERNES.

4.13 FÓRMULA DE REAJUSTE.

- NO CORRESPONDE.

4.14 OTRAS PENALIDADES APLICABLES.

- SE APLICARÁ LA PENALIDAD POR MORA O RETRASO INJUSTIFICADO EN LA ENTREGA DE LOS BIENES, DE ACUERDO A LO INDICADO EN LOS ARTÍCULOS 161° Y 162° DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO – LEY N° 30225.

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

Donde:

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

4.15 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.

4.16 DECLARATORIA DE VIABILIDAD.

- NO CORRESPONDE.

4.17 NORMATIVA ESPECÍFICA.

LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO D. LEG N° 30225, SU REGLAMENTO Y SUS MODIFICACIONES.



Municipalidad Provincial
LORETO-NAUTA

UNIDAD DE
COMERCIALIZACION Y
POLICIA MUNICIPAL

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA
CONTRATACIÓN DE BIENES**

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACIÓN.

ADQUISICIÓN DE DOS (02) MOTOFURGONES, SOLICITADO POR LA UNIDAD DE COMERCIALIZACION Y POLICIA MUNICIPAL DE LA MPL-N.

2. FINALIDAD PÚBLICA.

EL USO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS DESTINADOS A LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS PERMITE A LAS ENTIDADES ATENDER LAS NECESIDADES DE LA POBLACIÓN, UNO DE LOS ELEMENTOS BÁSICOS PARA ALCANZAR DICHA EFICIENCIA ES CONTAR CON EQUIPOS NUEVOS PARA LA INSTITUCIÓN, POR ELLO SE HA PREVISTO LA ADQUISICION DE DOS (02) MOTOFURGONES, QUE TIENEN COMO FINALIDAD EL RECOJO DE RESIDUOS SOLIDOS ASI COMO LA DISTRIBUCION DE AGUA EN LOS MERCADOS DE LA CIUDAD DE NAUTA DE ACUERDO A LAS ACTIVIDES PROGRAMADAS.

3. OBJETIVO DE LA CONTRATACION.

- **OBJETIVO GENERAL:** LA ADQUISICIÓN DE LAS MOTOFURGONETAS ES EL MEDIO PARA GARANTIZAR EL RECOJO DE RESIDUOS SOLIDOS Y REPARTO DE AGUA A LOS MERCADOS DE LA CIUDAD DE NAUTA SEGÚN LAS NECESIDADES DE LA POBLACIÓN DE NAUTA.
- **OBJETIVO ESPECIFICO:** ADQUIISICION DE METOFURGON PARA EL BENEFICIO DE LA POBLACION DE LA CIUDAD DE NAUTA.

4. ALCANCE Y DESCRIPCION DE LOS BIENES A CONTRATAR.

4.1 CARACTERISTICAS Y CONDICIONES.

4.1.1 CARACTERSTICAS TECNICAS.



TRIMOTOS DE CARGA (MOTOFURGON)

GENERAL	
EQUIPO - CATEGORIA	TRIMOVIL DE CARGA.
MARCA DEL EQUIPO	Indicar marca
MODELO	Indicar modelo
PAIS DE FABRICACION	Indicar
LUGAR DE PROCEDENCIA	Indicar
UNIDADES	02 unidades
AÑO DE FABRICACIÓN	Nuevo Mínimo: Año 2023 – Modelo 2024.
MOTOR	
Motor:	De la misma Marca del Equipo a ofertar.
Potencia del motor Hp/Kw	16.1 Hp/6500 rpm - 12Kw/6500rpm.
Motor - Tipo	Mono cilíndrico /4 tiempos/Gasolina/ OHV
Cilindrada cc	229 cc.
Torque Nm	18.9 Nm / 5500 rpm.
Relación de compresión	9.7:1 -10.3:1
Índice de emisiones de gases	Euro: 2 mínimo
Refrigeración	Líquido y ventilación de aire.
Capacidad de tanque de combustible (lt)	18 Lts.
Consumo de combustible	4.3Lt/100km/h.
Encendido	CDI



Municipalidad Provincial
LORETO-NAUTA

UNIDAD DE
COMERCIALIZACION Y
POLICIA MUNICIPAL

Arranque	Eléctrico/Pedal
Embrague	Mecánico – Multidisco Húmedo.
Transmisión	Diferencial
Velocidades	5 hacia adelante y 1 de Reversa (L-H)
Faro delantero	12V – 35w/35w.
Faro Posterior	Doble faro LED
Freno delantero	Tambor de Zapatas Expandibles.
Freno Posterior	Doble tambor posterior de Zapatas Expandibles.
Neumático delantero /aro	5.0-12 83J / 3.0- 12
Neumático posterior / aro	5.0- 12 83J / 3.0 -12
Tipo de aros	Acero
Suspensión Delantera	Horquillas Telescópicas con resorte Externo.
Suspensión Posterior	16 Hojas de Muelles/ resortes/amortiguadores Hidráulicos.
Peso	462 Kg.
Carga Útil	600 Kg.
Peso Bruto Kg.	1062 Kg.
Largo	3700 mm
Ancho	1390 mm
Alto	1500 mm
Pendiente Máxima Superable	15º
Distancia entre ejes	2475 mm
Tolva: (Largo x Ancho) mm	2000 x 1300 mm

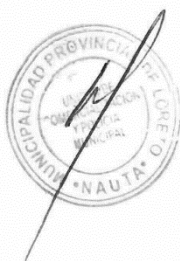




Municipalidad Provincial
LORETO-NAUTA

UNIDAD DE
COMERCIALIZACION Y
POLICIA MUNICIPAL

EQUIPAMIENTO	
JUEGO DE HERRAMIENTAS BÁSICAS, llanta de repuesto y gata	
GARANTÍA COMERCIAL	
01 años y/o 10,000 km, Entiéndase por garantía técnica a la cobertura total post venta respecto de corregir los desperfectos o defectos en los equipos, originados por fallas de fábrica.	
PLAZO DE ENTREGA	
se establece en un plazo máximo de veinte (20) días calendarios a partir del día siguiente de suscrito el contrato, el horario para la recepción del bienes será programada en las 07:15 a 15:15 horas de lunes a viernes	
CAPACITACIÓN:	
De operación, Conducción y Mantenimiento preventivo, para técnicos y operadores (Para 04 personas como mínimo). Como mínimo 06 horas lectivas. Capacitación a brindarse en las Instalaciones de la Entidad.	
TALLERES DE SERVICIOS Y ALMACENES:	
El postor debe Contar con Local comercial, taller y almacén propio en las Región Loreto que asegure a la entidad la atención oportuna y eficiente. -Acreditar su sustentación con Licencia de Funcionamiento Comercial.	
LUGAR DE ENTREGA:	
Almacén de la Municipalidad Provincial de Loreto – Nauta.	
LOGOTIPO	
Acorde al diseño proporcionado por la entidad, debe colocarse a los costados.	
DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR	
Facturas, guías.	



4.1.2 CONDICIONES DE OPERACIÓN.

- NO CORRESPONDE.

4.1.3 EMBALAJE Y ROTULADO.

- NO CORRESPONDE.

4.1.4 REGLAMENTOS TECNICOS, NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIAS NACIONALES.

- NO CORRESPONDE.

4.1.5 NORMAS TECNICAS.

- LAS QUE CORRESPONDE.

4.1.6 IMPACTO AMBIENTAL.

- NO CORRESPONDE.

4.1.7 ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE O INSTALACION.

- NO CORRESPONDE.

4.1.8 MODALIDAD DE EJECUCION CONTRACTUAL.

- NO CORRESPONDE.

4.1.9 TRANSPORTES Y SEGUROS.

EL PROVEEDOR ESTARA A CARGO DEL TRANSPORTE DE LOS PRODUCTOS ADQUIRIR HASTA LLEGAR A SU DESTINO FINAL.

4.1.10 GARANTIA COMERCIAL.



Municipalidad Provincial
LORETO-NAUTA

**UNIDAD DE
COMERCIALIZACION Y
POLICIA MUNICIPAL**

- 01 AÑOS Y/O 10,000 KM, ENTIÉNDASE POR GARANTÍA TÉCNICA A LA COBERTURA TOTAL POST VENTA RESPECTO DE CORREGIR LOS DESPERFECTOS O DEFECTOS EN LOS EQUIPOS, ORIGINADOS POR FALLAS DE FÁBRICA.

4.1.11 DISPONIBILIDAD DE SERVICIOS Y REPUESTOS.

- EL CONTRATISTA DEBERÁ CONTAR CON UN TALLER AUTORIZADO POR LA MARCA, PARA EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LAS UNIDADES INCLUYENDO LA VENTA DE REPUESTOS.

4.1.12 VISITA Y MUESTRAS.

- NO CORRESPONDE.

4.2 PRESTACIONES ACCESORIOS A LA PRESTACION PRINCIPAL.

4.2.1 MANTENIMIENTO PREVENTIVO.

- NO CORRESPONDE.

4.2.2 SOPORTE TECNICO.

- NO CORRESPONDE.

4.2.3 CAPACITACION Y/O ENTRENAMIENTO.

- DE OPERACIÓN, CONDUCCIÓN Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO, PARA TÉCNICOS Y OPERADORES (PARA 04 PERSONAS COMO MÍNIMO). COMO MÍNIMO 06 HORAS LECTIVAS. CAPACITACIÓN A BRINDARSE EN LAS INSTALACIONES DE LA ENTIDAD.

4.3 REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL.

- PERSONA NATURAL O JURIDICA.
- REGISTRAR COMO ACTIVO Y HABIDO EN SUNAT.
- ESTAR VIGENTE EN EL REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES (RNP).

4.4 LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION DE LA PRESTACION.

LUGAR DE ENTREGA:

LA ENTREGA DE LOS BIENES SE REALIZARÁ EN LA CENTRAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LORETO - NAUTA, SITO CALLE RIOJA CON CALLE MANUEL PACAYA N° 381, PREVIA COORDINACIÓN CON EL ÁREA ALMACÉN ADSCRITA A LA UNIDAD DE LOGÍSTICA Y BIENES ESTATALES.

PLAZO DE EJECUCION:

SE ESTABLECE EN UN PLAZO MAXIMO DE **VEINTE (20) DIAS** CALENDARIOS A PARTIR DEL DIA SIGUIENTE DE SUSCRITO EL CONTRATO, EL HORARIO PARA LA RECEPCION DEL BIENES SERA PROGRAMADA EN LAS 07:15 a 15:15 HORAS DE LUNES A VIERNES.

4.5 ENTREGABLES.

- ENTREGA UNICA.

4.6 OTRAS OBLIGACIONES.

- NO CORRESPONDE.

4.7 ADELANTOS.

- NO SE OTORGARÁ ADELANTOS.

4.8 SUB CONTRATACION.

- NO CORRESPONDE.

4.9 CONFIDENCIALIDAD.

- NO CORRESPONDE.

4.10 MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL.

- AREA QUE COORDINARAN CON EL PROVEEDOR PARA LA COMPRA DE LOS PRODUCTOS SERÁ LA UNIDAD DE LOGÍSTICA Y BIENES ESTATALES.
- EL AREA RESPONSABLE DE LAS MEDIDAS DE CONTROL SERA EL AREA DE ALMACEN, ADSCRITA A LA UNIDAD DE LOGÍSTICA Y BIENES ESTATALES.





Municipalidad Provincial
LORETO-NAUTA

**UNIDAD DE
COMERCIALIZACION Y
POLICIA MUNICIPAL**

- LAS AREAS QUE BRINDARAN LA CONFORMIDAD DE LOS BIENES A ADQUIRIR SERÁ LA UNIDAD DE COMERCIALIZACION Y POLICIA MUNICIPAL ADCRITA A LA GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y ECONOMICO DE LA MPL-N.

4.11 PRUEBAS PARA LA CONFORMIDAD DE LOS BIENES.

4.11.1 PRUEBAS O ENSAYOS PARA LA CONFORMIDAD DEL BIEN.

- NO CORRESPONDE.

4.11.2 PRUEBAS DE PUESTO EN FUNCIONAMIENTO PARA LA CONFORMIDAD DEL BIEN.

- NO CORRESPONDE.

4.12 FORMA DE PAGO.

LA ENTIDAD REALIZARÁ EL PAGO DE LA CONTRAPRESTACIÓN EN PAGO UNICO, DESPUÉS DE LA ENTREGA TOTAL DEL BIEN.

PARA EFECTOS DEL PAGO DE LAS CONTRAPRESTACIONES EJECUTADAS POR EL CONTRATISTA, LA ENTIDAD DEBE CONTAR CON LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:

- RECEPCIÓN DEL ÁREA DE ALMACÉN DE LA ENTIDAD.
- INFORME DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE DEL ÁREA USUARIA Y/O COMITÉ DE RECEPCIÓN, EMITIENDO LA CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN EFECTUADA.
- COMPROBANTE DE PAGO.
- GUÍA DE REMISIÓN
- Y OTROS DOCUMENTOS QUE SEAN NECESARIOS PARA SU PAGO CORRESPONDIENTE

DICHA DOCUMENTACIÓN SE DEBE PRESENTAR EN MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LORETO – NAUTA, EN EL HORARIO DE 07:15 a 15:15 HORAS DE LUNES A VIERNES.

4.13 FORMULA DE REAJUSTE.

- NO CORRESPONDE.

4.14 OTRAS PENALIDADES APLICABLES.

- SE APLICARÁ LA PENALIDAD POR MORA O RETRASO INJUSTIFICADO EN LA ENTREGA DE LOS BIENES, DE ACUERDO A LO INDICADO EN LOS ARTÍCULOS 161° Y 162° DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO – LEY N° 30225.

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

Donde:

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

4.15 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.

4.16 DECLARATORIA DE VIABILIDAD.

- NO CORRESPONDE.

4.17 NORMATIVA ESPECÍFICA.

LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO D. LEG N° 30225, SU REGLAMENTO Y SUS MODIFICACIONES.



Municipalidad Provincial
LORETO-NAUTA

UNIDAD DE
PARTICIPACION
VECINAL

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA
CONTRATACIÓN DE BIENES**

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACIÓN.

“ADQUISICIÓN DE CINCO (05) MOTOFURGONES, SOLICITADO POR LA UNIDAD DE PARTICIPACION VECINAL, PARA EL TRASLADO DE ESTRADOS, MATERIALES EN GENERAL, ASI COMO EL TRANSPORTE DE PERSONAL CONFORME A LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS.

2. FINALIDAD PÚBLICA.

EL USO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS DESTINADOS A LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS PERMITE A LAS ENTIDADES ATENDER LAS NECESIDADES DE LA POBLACIÓN. UNO DE LOS ELEMENTOS BÁSICOS PARA ALCANZAR DICHA EFICIENCIA ES CONTAR CON EQUIPOS NUEVOS PARA LA INSTITUCIÓN, POR ELLO SE HA PREVISTO LA CINCO (05) MOTOFURGONES, QUE TIENEN COMO FINALIDAD EL TRASLADO DE ESTRADOS PARA LAS DIFERENTES ACTIVIDADES SOLICITADAS POR LA POBLACION, TRASLADO DE MATERIALES EN GENERAL, ASI COMO EL TRANSPORTE DE PERSONAL CONFORME A LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS.

3. OBJETIVO DE LA CONTRATACION.

- **OBJETIVO GENERAL:** LA ADQUISICIÓN DE LAS MOTOFURGONETAS ES EL MEDIO PARA GARANTIZAR EL DESPLAZAMIENTO RÁPIDO EN CAMINOS ESTRECHOS E INACCESIBLES, EN LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA EL PERSONAL A FIN DE APOYAR SEGÚN LAS NECESIDADES DE LA POBLACIÓN DE NAUTA.
- **OBJETIVO ESPECÍFICO:** BENEFICIO DE LA POBLACION DE LA CIUDAD DE NAUTA.

4. ALCANCE Y DESCRIPCION DE LOS BIENES A CONTRATAR.

4.1 CARACTERISTICAS Y CONDICIONES.

4.1.1 CARACTERSTICAS TECNICAS.

TRIMOTOS DE CARGA (MOTOFURGON)

GENERAL	
EQUIPO - CATEGORIA	TRIMOVIL DE CARGA.
MARCA DEL EQUIPO	Indicar marca
MODELO	Indicar modelo
PAIS DE FABRICACION	Indicar
LUGAR DE PROCEDENCIA	Indicar
UNIDADES	05 unidades
AÑO DE FABRICACIÓN	Nuevo Mínimo: Año 2023 – Modelo 2024.
MOTOR	
Motor:	De la misma Marca del Equipo a ofertar.
Potencia del motor Hp/Kw	16.1 Hp/6500 rpm - 12Kw/6500rpm.
Motor - Tipo	Mono cilíndrico /4 tiempos/Gasolina/ OHV
Cilindrada cc	229 cc.
Torque Nm	18.9 Nm / 5500 rpm.
Relación de compresión	9.7:1 -10.3:1
Índice de emisiones de gases	Euro: 2 mínimo
Refrigeración	Líquido y ventilación de aire.
Capacidad de tanque de combustible (lt)	18 Lts.
Consumo de combustible	4.3Lt/100km/h.



**Municipalidad Provincial
LORETO-NAUTA**

**UNIDAD DE
PARTICIPACION
VECINAL**

Encendido	CDI
Arranque	Eléctrico/Pedal
Embrague	Mecánico – Multidisco Húmedo.
Transmisión	Diferencial
Velocidades	5 hacia adelante y 1 de Reversa (L-H)
Faro delantero	12V – 35w/35w.
Faro Posterior	Doble faro LED
Freno delantero	Tambor de Zapatas Expandibles.
Freno Posterior	Doble tambor posterior de Zapatas Expandibles.
Neumático delantero /aro	5.0-12 83J / 3.0- 12
Neumático posterior / aro	5.0- 12 83J / 3.0 -12
Tipo de aros	Acero
Suspensión Delantera	Horquillas Telescópicas con resorte Externo.
Suspensión Posterior	16 Hojas de Muelles/ resortes/amortiguadores Hidráulicos.
Peso	462 Kg.
Carga Útil	600 Kg.
Peso Bruto Kg.	1062 Kg.
Largo	3700 mm
Ancho	1390 mm
Alto	1500 mm
Pendiente Máxima Superable	15º
Distancia entre ejes	2475 mm
Tolva: (Largo x Ancho) mm	2000 x 1300 mm





**Municipalidad Provincial
LORETO-NAUTA**

**UNIDAD DE
PARTICIPACION
VECINAL**

EQUIPAMIENTO	
JUEGO DE HERRAMIENTAS BÁSICAS, llanta de repuesto y gata	
GARANTÍA COMERCIAL	
01 años y/o 10,000 km, Entiéndase por garantía técnica a la cobertura total post venta respecto de corregir los desperfectos o defectos en los equipos, originados por fallas de fábrica.	
PLAZO DE ENTREGA	
se establece en un plazo máximo de veinte (20) días calendarios a partir del día siguiente de suscrito el contrato, el horario para la recepción del bienes será programada en las 07:15 a 15:15 horas de lunes a viernes	
CAPACITACIÓN:	
De operación, Conducción y Mantenimiento preventivo, para técnicos y operadores (Para 04 personas como mínimo). Como mínimo 06 horas lectivas. Capacitación a brindarse en las Instalaciones de la Entidad.	
TALLERES DE SERVICIOS Y ALMACENES:	
El postor debe Contar con Local comercial, taller y almacén propio en las Región Loreto que asegura a la entidad la atención oportuna y eficiente. -Acreditar su sustentación con Licencia de Funcionamiento Comercial.	
LUGAR DE ENTREGA:	
Almacén de la Municipalidad Provincial de Loreto – Nauta.	
LOGOTIPO	
Acorde al diseño proporcionado por la entidad, debe colocarse a los costados.	
DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR	
Facturas, guías.	

4.1.2 CONDICIONES DE OPERACIÓN.

- NO CORRESPONDE.

4.1.3 EMBALAJE Y ROTULADO.

- NO CORRESPONDE.

4.1.4 REGLAMENTOS TECNICOS, NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIAS NACIONALES.

- NO CORRESPONDE.

4.1.5 NORMAS TECNICAS.

- LAS QUE CORRESPONDE.

4.1.6 IMPACTO AMBIENTAL.

- NO CORRESPONDE.

4.1.7 ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE O INSTALACION.

- NO CORRESPONDE.

4.1.8 MODALIDAD DE EJECUCION CONTRACTUAL.

- NO CORRESPONDE.

4.1.9 TRANSPORTES Y SEGUROS.

EL PROVEEDOR ESTARA A CARGO DEL TRANSPORTE DE LOS PRODUCTOS ADQUIRIR HASTA LLEGAR A SU DESTINO FINAL.

4.1.10 GARANTIA COMERCIAL.



Municipalidad Provincial
LORETO-NAUTA

**UNIDAD DE
PARTICIPACION
VECINAL**

- 01 AÑOS Y/O 10.000 KM. ENTIÉNDASE POR GARANTÍA TÉCNICA A LA COBERTURA TOTAL POST VENTA RESPECTO DE CORREGIR LOS DESPERFECTOS O DEFECTOS EN LOS EQUIPOS, ORIGINADOS POR FALLAS DE FÁBRICA.

4.1.11 DISPONIBILIDAD DE SERVICIOS Y REPUESTOS.

- EL CONTRATISTA DEBERÁ CONTAR CON UN TALLER AUTORIZADO POR LA MARCA, PARA EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LAS UNIDADES INCLUYENDO LA VENTA DE REPUESTOS.

4.1.12 VISITA Y MUESTRAS.

- NO CORRESPONDE.

4.2 PRESTACIONES ACCESORIOS A LA PRESTACION PRINCIPAL.

4.2.1 MANTENIMIENTO PREVENTIVO.

- NO CORRESPONDE.

4.2.2 SOPORTE TECNICO.

- NO CORRESPONDE.

4.2.3 CAPACITACION Y/O ENTRENAMIENTO.

- DE OPERACIÓN, CONDUCCIÓN Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO, PARA TÉCNICOS Y OPERADORES (PARA 04 PERSONAS COMO MÍNIMO). COMO MÍNIMO 06 HORAS LECTIVAS. CAPACITACIÓN A BRINDARSE EN LAS INSTALACIONES DE LA ENTIDAD.

4.3 REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL.

- PERSONA NATURAL O JURIDICA.
- REGISTRAR COMO ACTIVO Y HABIDO EN SUNAT.
- ESTAR VIGENTE EN EL REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES (RNP).

4.4 LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION DE LA PRESTACION.

LUGAR DE ENTREGA:

LA ENTREGA DE LOS BIENES SE REALIZARÁ EN LA CENTRAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LORETO - NAUTA, SITO CALLE RIOJA CON CALLE MANUEL PACAYA N° 381, PREVIA COORDINACIÓN CON EL ÁREA ALMACÉN ADSCRITA A LA UNIDAD DE LOGÍSTICA Y BIENES ESTATALES.

PLAZO DE EJECUCION:

SE ESTABLECE EN UN PLAZO MAXIMO DE **VEINTE (20) DIAS** CALENDARIOS A PARTIR DEL DIA SIGUIENTE DE SUSCRITO EL CONTRATO, EL HORARIO PARA LA RECEPCION DEL BIENES SERA PROGRAMADA EN LAS 07:15 a 15:15 HORAS DE LUNES A VIERNES.

4.5 ENTREGABLES.

- ENTREGA UNICA.

4.6 OTRAS OBLIGACIONES.

- NO CORRESPONDE.

4.7 ADELANTOS.

- NO SE OTORGARÁ ADELANTOS.

4.8 SUB CONTRATACION.

- NO CORRESPONDE.

4.9 CONFIDENCIALIDAD.

- NO CORRESPONDE.

4.10 MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL.

- AREA QUE COORDINARAN CON EL PROVEEDOR PARA LA COMPRA DE LOS PRODUCTOS SERÁ LA UNIDAD DE LOGÍSTICA Y BIENES ESTATALES.
- EL AREA RESPONSABLE DE LAS MEDIDAS DE CONTROL SERA EL AREA DE ALMACEN, ADSCRITA A LA UNIDAD DE LOGÍSTICA Y BIENES ESTATALES.



Municipalidad Provincial
LORETO-NAUTA

**UNIDAD DE
PARTICIPACION
VECINAL**

- LAS ÁREAS QUE BRINDARAN LA CONFORMIDAD DE LOS BIENES A ADQUIRIR SERÁ LA UNIDAD DE PARTICIPACION VECINAL ADCRITA A LA GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y ECONOMICO DE LA MPL-N.

4.11 PRUEBAS PARA LA CONFORMIDAD DE LOS BIENES.

4.11.1 PRUEBAS O ENSAYOS PARA LA CONFORMIDAD DEL BIEN.

- NO CORRESPONDE.

4.11.2 PRUEBAS DE PUESTO EN FUNCIONAMIENTO PARA LA CONFORMIDAD DEL BIEN.

- NO CORRESPONDE.

4.12 FORMA DE PAGO.

LA ENTIDAD REALIZARÁ EL PAGO DE LA CONTRAPRESTACIÓN EN PAGO UNICO, DESPUÉS DE LA ENTREGA TOTAL DEL BIEN.

PARA EFECTOS DEL PAGO DE LAS CONTRAPRESTACIONES EJECUTADAS POR EL CONTRATISTA, LA ENTIDAD DEBE CONTAR CON LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:

- RECEPCIÓN DEL ÁREA DE ALMACÉN DE LA ENTIDAD.
- INFORME DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE DEL ÁREA USUARIA Y/O COMITÉ DE RECEPCIÓN, EMITIENDO LA CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN EFECTUADA.
- COMPROBANTE DE PAGO.
- GUÍA DE REMISIÓN
- Y OTROS DOCUMENTOS QUE SEAN NECESARIOS PARA SU PAGO CORRESPONDIENTE

DICHA DOCUMENTACIÓN SE DEBE PRESENTAR EN MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LORETO – NAUTA, EN EL HORARIO DE 07:15 a 15:15 HORAS DE LUNES A VIERNES.

4.13 FORMULA DE REAJUSTE.

- NO CORRESPONDE.

4.14 OTRAS PENALIDADES APLICABLES.

- SE APLICARÁ LA PENALIDAD POR MORA O RETRASO INJUSTIFICADO EN LA ENTREGA DE LOS BIENES, DE ACUERDO A LO INDICADO EN LOS ARTÍCULOS 161° Y 162° DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO – LEY N° 30225.

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

Donde:

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

4.15 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.

4.16 DECLARATORIA DE VIABILIDAD.

- NO CORRESPONDE.

4.17 NORMATIVA ESPECÍFICA.

LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO D. LEG N° 30225, SU REGLAMENTO Y SUS MODIFICACIONES.

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 377, 600.00 Trescientos Setenta y Siete Mil Seiscientos y 00/100 soles, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 94,900.00 Noventa y Cuatro Mil Novecientos y 00/100 soles, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: Motekar, Furgón y Motofurgon</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹¹ correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre</p>

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

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

(...)

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

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 Nº 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

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

Importante

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

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

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

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[50] puntos
B. PLAZO DE ENTREGA¹²	
<p><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.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de entrega. (Anexo N° 4)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><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></p> </div>	<p>De 01 hasta 10 días calendario: 20 puntos</p> <p>De 11 hasta 20 días calendario: 10 puntos</p>
D. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR¹³	
<p><u>Evaluación:</u> 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>Mayor de 01 año y/o 10,000 km: 5 puntos</p> <p>Menor de 01 año. 02 puntos</p>

¹² 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.

¹³ Este factor debe ser establecido teniendo en consideración la vida útil de los bienes a ser adquiridos.

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[50] puntos
<p>Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada del postor.</p> <div data-bbox="309 353 1010 546"> <p>Advertencia</p> <p><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></p> </div>	
E. DISPONIBILIDAD DE SERVICIOS Y REPUESTOS	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función a la cobertura de Local comercial, Almacén y Taller propio con capacidad de suministro de repuestos que oferte el postor en la Región Loreto y San Martín, o en las regiones colindantes, por un período de 08 años mínimo, TIEMPO DE DISPONIBILIDAD DE SERVICIOS Y REPUESTOS.</p> <ul style="list-style-type: none"> LOCALIDAD 1: En la Región Loreto propio LOCALIDAD 2: En regiones colindantes. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada.</p>	<p>[LOCALIDAD 1: 20 puntos</p> <p>LOCALIDAD 2: 10 puntos</p>
F. CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DE LA ENTIDAD	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función a la oferta de capacitación a 04 PERSONAS mínimo DESIGNADAS POR LA ENTIDAD, en OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL MOTOR, TRANSMISION, FRENOS, QUE SE LLEVARÁ ACABO EN INSTALACIONES DE LA ENTIDAD.</p> <div data-bbox="309 1294 1010 1487"> <p>Importante</p> <p><i>Las calificaciones del capacitador que se pueden requerir son el grado académico de bachiller o título profesional, así como, de ser el caso, experiencia no mayor de dos (2) años, vinculada a la materia de la capacitación relacionada con la operatividad de los bienes a ser contratados</i></p> </div> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará únicamente mediante la presentación de una declaración jurada.</p>	<p>Mas de 07 horas: 5 puntos</p> <p>De</p> <p>6 hasta 03 horas: 2 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁴

Importante

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

¹⁴ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁵

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

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

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza

¹⁵ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁶

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

¹⁶ 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.

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) 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 = 0.40 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 CONTROVERSIAS¹⁷

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

¹⁷ 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).

parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁸.

¹⁸ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra²⁰

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.

¹⁹ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

²⁰ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²¹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²²		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²³		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

²¹ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²² Ibídem.

²³ Ibídem.

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra²⁴

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁴ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

ANEXO N° 2

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [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]** [%]²⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. **OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]** [%]²⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁷

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

²⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁷ 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.

BASES INTEGRADAS

ANEXO Nº 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias

Importante para la Entidad

Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO Nº 7

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁸ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.²⁹

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁸ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

²⁹ En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³² DE:	MONEDA	IMPORTE ³³	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁵
1										
2										
3										
4										

³⁰ 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.

³¹ 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.

³² 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”.

³³ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁴ 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.

³⁵ 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 ³⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³² DE:	MONEDA	IMPORTE ³³	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁵
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 Nº 9

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO Nº 10

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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.