

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:

Nº	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	Importante • 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	Advertencia • 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	Importante para la Entidad • 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:

Nº	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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 27-2023-MDA/OEC

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE BIENES PARA LA
ADQUISICIÓN ANUAL DE FILTROS PARA LAS
DISTINTAS UNIDADES VEHICULARES DE LA
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE.**

[Firma manuscrita]

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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, o más tardar dentro del día siguiente de haberse suscitado 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 accesorio, 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.

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



**CAPÍTULO I
GENERALIDADES**

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE
RUC N° : 20131378620
Domicilio legal : CARRET. CENTRAL KM 7.5 – AV. VICTOR RAUL HAYA D S/N
Teléfono: : -
Correo electrónico: : subgerencia.abastecimiento.mda@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de ADQUISICIÓN ANUAL DE FILTROS PARA LAS DISTINTAS UNIDADES VEHICULARES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE.

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA	DESCRIPCIÓN
SUB GERENCIA DE GESTION Y MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS			
1	48	UNIDAD	LF-9000
2	72	UNIDAD	C-5105
3	144	UNIDAD	LF-3000
4	36	UNIDAD	LF-398
5	48	UNIDAD	HFL-466635
6	12	UNIDAD	HFL-466634
7	12	UNIDAD	EO-2404
8	12	UNIDAD	LF-947
9	12	UNIDAD	LF-16243
10	24	UNIDAD	BLS-604
11	12	UNIDAD	BLS-1001
12	24	UNIDAD	C-1511
13	12	UNIDAD	LF-1A
14	12	UNIDAD	LF-3006
15	12	UNIDAD	LF-3349
16	12	UNIDAD	LF-14
17	24	UNIDAD	P-550252
18	36	UNIDAD	HF-30747
19	78	UNIDAD	HFL-6710
20	6	UNIDAD	HF-6553
21	6	UNIDAD	HF-29033
22	24	UNIDAD	2R0127177C
23	36	UNIDAD	LFWP-1224
24	66	UNIDAD	LFWP-2830
25	24	UNIDAD	HPW-7015P
26	12	UNIDAD	HWP-7015-P
27	12	UNIDAD	LFW-9000
28	6	UNIDAD	FS-19612
29	6	UNIDAD	1125030-T12M1
30	72	UNIDAD	LFW-2010
31	12	UNIDAD	WF-2071
32	12	UNIDAD	WF-2073

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA	DESCRIPCIÓN	
33	24	UNIDAD	FILTRO DE PETRÓLEO	FF-5488
34	36	UNIDAD		BPS-14
35	126	UNIDAD		BPS-8125339
36	6	UNIDAD		EF-2636
37	18	UNIDAD		FCO-553
38	12	UNIDAD		BPS-356
39	18	UNIDAD		FC-5723
40	6	UNIDAD		BPS-68
41	6	UNIDAD		FF-5488
42	6	UNIDAD		N-4314
43	6	UNIDAD		LFG-2117
44	6	UNIDAD		LFP-7633
45	6	UNIDAD		FS-19975
46	6	UNIDAD	FILTRO DE PETRÓLEO 2	LFP-7632
47	6	UNIDAD		FS-19976
48	12	UNIDAD	FILTRO DE HIDROLINA	P23
49	66	UNIDAD	FILTRO DE AIRE	BAE-5626-SR
50	48	UNIDAD		BAE-5656-SR
51	36	UNIDAD		BAE-3551817
52	6	UNIDAD		ARS-9841
53	18	UNIDAD		AF-10340
54	12	UNIDAD		AF-25997
55	12	UNIDAD		AFL-8848
56	6	UNIDAD		AFL-3602
57	6	UNIDAD		A-55001
58	6	UNIDAD		AF-25962
59	6	UNIDAD		BAE-4030
60	18	UNIDAD		BAE-1054
61	6	UNIDAD		AE-5030
62	6	UNIDAD		BAE-1050
63	6	UNIDAD		A-61530
64	6	UNIDAD		DA-152
65	6	UNIDAD		AF-25270
66	24	UNIDAD	FILTRO DE AIRE 2	BAE-5626-SR
67	36	UNIDAD		BAE-3551817-S
68	90	UNIDAD		BAE-5626-S
69	18	UNIDAD		AF-10231
70	12	UNIDAD		AF-25997-S
71	12	UNIDAD		AFL-8849
72	6	UNIDAD		A-22002
73	6	UNIDAD		AF-25963
74	18	UNIDAD		BAE-585-S
75	6	UNIDAD		AF-25271
76	6	UNIDAD	FILTRO DE AIRE 3	AF-26178
77	6	UNIDAD	FILTRO DE AIRE 4	AF-27679

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA	DESCRIPCIÓN
SUB GERENCIA DE AREAS VERDES Y CONTROL AMBIENTAL			
78	60	UNIDAD	EO-2404
79	48	UNIDAD	LF-38
80	24	UNIDAD	C-2218
81	24	UNIDAD	LF-947
82	12	UNIDAD	L-312
83	12	UNIDAD	LF-833N
84	24	UNIDAD	LF-1A
85	12	UNIDAD	BLS-54
86	12	UNIDAD	BLS-3007
87	12	UNIDAD	FCO-549A
88	24	UNIDAD	HFL-466634
89	12	UNIDAD	LF-9314
90	12	UNIDAD	LF-54
91	12	UNIDAD	LF-3000
92	12	UNIDAD	LF-3321
93	12	UNIDAD	FILTRO DE ACEITE 2 LF-3654
94	12	UNIDAD	FILTRO DE AGUA LFW-2010
95	6	UNIDAD	WF-2096
96	30	UNIDAD	LF-2535
97	48	UNIDAD	BPS-8125339
98	6	UNIDAD	BPS-30751
99	24	UNIDAD	BPS-745
100	6	UNIDAD	BPS-68
101	6	UNIDAD	FILTRO DE PETRÓLEO BPE-143
102	6	UNIDAD	BPE-146
103	6	UNIDAD	LFG-2117
104	6	UNIDAD	BPS-877
105	6	UNIDAD	LFP-2330
106	6	UNIDAD	FF-5272
107	6	UNIDAD	FILTRO HIDRÁULICO P-164384
108	6	UNIDAD	INT027
109	12	UNIDAD	FILTRO SEPARADOR C-7939-30
110	6	UNIDAD	HPW-7015P
111	6	UNIDAD	LFWP-9000
112	36	UNIDAD	BAE-5626-SR
113	12	UNIDAD	AFL-6463
114	6	UNIDAD	BAE-507-SR
115	12	UNIDAD	AFL-3602
116	6	UNIDAD	AFL-5050
117	6	UNIDAD	BAE-541SR
118	12	UNIDAD	FILTRO DE AIRE AE-5030
119	12	UNIDAD	BAE-1050
120	6	UNIDAD	A-2709-SR
121	6	UNIDAD	AF-10319
122	6	UNIDAD	BAE-195-SR
123	6	UNIDAD	AF-10137
124	6	UNIDAD	A-17130

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA	DESCRIPCIÓN	
125	36	UNIDAD	FILTRO DE AIRE 2	BAE-5626-S
126	6	UNIDAD		BAE-507-S
127	6	UNIDAD		A-2709-S
128	6	UNIDAD		BAE-195-S
129	6	UNIDAD		BAE-3603
SUB GERENCIA DE SERENAZGO				
130	168	UNIDAD	FILTRO DE ACEITE	LF-3007
131	12	UNIDAD		BLS-3007
132	60	UNIDAD		BLS-1A
133	24	UNIDAD		BLS-27
134	12	UNIDAD		BLS-3006
135	240	UNIDAD		BLS-604
136	12	UNIDAD		BLE-2200
137	204	UNIDAD		LF-8
138	72	UNIDAD		LF-3006
139	12	UNIDAD		LF-947
140	120	UNIDAD	FILTRO DE PETRÓLEO	F-1111
141	6	UNIDAD		BPS-356
142	6	UNIDAD		BPS-305
143	18	UNIDAD		HWS-356
144	12	UNIDAD		BPS-356
145	12	UNIDAD		EF-18050
146	18	UNIDAD	FILTRO DE PETRÓLEO 2	HWS-305
147	6	UNIDAD		BPS-305
148	186	UNIDAD	FILTRO DE AIRE	AE-460
149	120	UNIDAD		A-1517
150	6	UNIDAD		A-1844
151	54	UNIDAD		A-61530
152	30	UNIDAD		AE-8305
153	6	UNIDAD		AFL-3602
154	6	UNIDAD		EA-5151
155	42	UNIDAD		PP-MD30 B217
156	48	UNIDAD		HM K70 C1
157	58	UNIDAD	FILTRO DE GASOLINA	STD

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA	DESCRIPCIÓN
SUB GERENCIA DE PATRIMONIO Y SERVICIOS GENERALES			
158	108	UNIDAD	BLS-1A
159	72	UNIDAD	LF-1A
160	24	UNIDAD	LF-3006
161	12	UNIDAD	LF-3007
162	12	UNIDAD	BLS-27
163	60	UNIDAD	BLS-604
164	108	UNIDAD	LF-8
165	12	UNIDAD	LF-398
166	12	UNIDAD	LF-5E
167	12	UNIDAD	LF-38
168	24	UNIDAD	BLS-3007
169	12	UNIDAD	BLS-3011
170	36	UNIDAD	BLS-54
171	12	UNIDAD	EO-16060
172	12	UNIDAD	PH-10060
173	24	UNIDAD	BLS-2200
174	24	UNIDAD	LF-3345
175	12	UNIDAD	LF-17356
176	12	UNIDAD	BLS-30N
177	12	UNIDAD	FS-1280
178	6	UNIDAD	FS-1280
179	12	UNIDAD	HWP 0690
180	6	UNIDAD	FS 1280
181	18	UNIDAD	BAE-4030
182	24	UNIDAD	BAE-1050
183	6	UNIDAD	BAE-1054
184	6	UNIDAD	42558097
185	6	UNIDAD	5801317097
186	6	UNIDAD	8200795348
187	18	UNIDAD	A-1517
188	6	UNIDAD	A-1844
189	24	UNIDAD	AE-5030
190	6	UNIDAD	A-22300
191	6	UNIDAD	A-22340
192	6	UNIDAD	DA-54669
193	6	UNIDAD	P-119019001AO
194	36	UNIDAD	AE-8305
195	24	UNIDAD	AE-3117
196	30	UNIDAD	AE-460
197	18	UNIDAD	A-61530
198	6	UNIDAD	AFL-5386
199	12	UNIDAD	AE-5151
200	6	UNIDAD	AF-10439
201	6	UNIDAD	AFL-5204
202	6	UNIDAD	AFL-3602
203	6	UNIDAD	AR316/1
204	6	UNIDAD	A-6611
205	6	UNIDAD	AE-5497
206	6	UNIDAD	AFL-3602

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA	DESCRIPCIÓN	
207	6	UNIDAD	FILTRO DE AIRE 2	BAE-5204-S
208	42	UNIDAD	FILTRO DE PETRÓLEO	BPS-356
209	30	UNIDAD		HWS-356
210	6	UNIDAD		BPS-305
211	12	UNIDAD		BPS-68
212	30	UNIDAD		BPS-8125339
213	6	UNIDAD		EF-18050
214	6	UNIDAD		DP-377
215	18	UNIDAD		F-1111
216	6	UNIDAD		FC-5723
217	6	UNIDAD		FC-2905
218	6	UNIDAD		FF-4014
219	6	UNIDAD		FF-5117
220	6	UNIDAD		FPF-9587-K
221	12	UNIDAD		P-550881
222	18	UNIDAD		LFG-2117
223	6	UNIDAD		FS-19925
224	12	UNIDAD	FILTRO DE PETRÓLEO 2	BPS-305
225	30	UNIDAD		HWS-305
226	16	UNIDAD	FILTRO DE GASOLINA	STD

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02 SOLICITUD Y APROBACION DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION N° 018-2023-MDA/GAF (Memorándum N° 4838-MDA/GAF) el 13 de diciembre del 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

NO CORRESPONDE

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA.

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de seis (06) días calendarios, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (cinco con 00/100 soles) en caja de la entidad sito en CARRET. CENTRAL KM 7.5 – AV. VICTOR RAUL HAYA D S/N – ATE – LIMA.

Importante

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

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023
- Ley N° 31639 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF - Que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil - Decreto Legislativo N° 295.
- Ley N° 27867 - Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales, y modificatorias.
- Directivas del OSCE.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

Importante

El 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)**.

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 acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N ° de Cuenta : 225 - 1030052
Banco : SCOTIABANK
N° CCI : 009225003100300523745

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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.

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 comunicación⁷ (**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 cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

Importante

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

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.

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.

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes de la entidad sito en CARRET. CENTRAL KM 7.5 – AV. VICTOR RAUL HAYA D S/N – Ate – Lima.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pago unico.

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

- Recepcion de Almacen
- Informe del funcionario responsable de la Sub Gerencia de Patrimonio y Servicios Generales emitiendo la conformidad de la prestación efectuada
- Comprobante de pago

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la entidad sito en CARRET. CENTRAL KM 7.5 – AV. VICTOR RAUL HAYA D S/N – ATE – LIMA.

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.

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS



**MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE ATE**

**EL NUEVO
GOBIERNO DEL
DISTRITO DE
ATE**

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Sub Gerencia de Patrimonio y Servicios Generales
Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:	Ejecución del Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de la Flota Vehicular de la Municipalidad Distrital de Ate
Denominación de la Adquisición:	Adquisición anual de filtros para las distintas unidades vehiculares de la Municipalidad Distrital de Ate

I. FINALIDAD PÚBLICA

La presente tiene como finalidad reemplazar de manera gradual por desgaste los distintos tipos de filtros de las unidades vehiculares de la Municipalidad Distrital de Ate para mantener en óptimas condiciones la flota vehicular de la Municipalidad Distrital de Ate y así continuar con el normal cumplimiento de labores y servicios brindados a la Comunidad.

Los filtros de los vehículos son aquellos que se encargan de ayudar a limpiar constantemente los agentes contaminantes, desechos e impurezas que diariamente ensucian el cuerpo interno del vehículo. Existen diferentes tipos de filtros:

- Filtros de aire: Su función es retener el paso de cualquier impureza que pueda acceder al motor y así evitar que la cámara de combustión se vea afectada y las paredes de los cilindros se degraden.
- Filtro de aceite: Su función es evitar que cualquier viruta metálica, partículas de polvo u hollín, ocasionen daños a los materiales internos del motor.
- Filtro de combustible: Su función es retener e impedir la entrada a diversos agentes contaminantes e impurezas derivadas del combustible con el fin de evitar que estos elementos obstaculicen la inyección de gasolina al motor.
- Filtro del hidráulico. Cada uno de ellos representa una parte vital del vehículo y es primordial mantenerlos en buen estado para que su funcionamiento sea óptimo.
- Filtro separador: los filtros separadores se utilizan cuando es necesario garantizar una eficiencia en el grado de filtraje que los filtros convencionales no aseguran. Son separadores de un alto grado de eficiencia. Estos filtros pueden construirse horizontales o verticales.
- Filtro de agua: son la única manera de evitar que ingrese agua libre al equipo. Eliminar el agua disminuye el óxido, la corrosión, el desgaste, la degradación del combustible y otros daños.

Es necesario mantener cada filtro del vehículo en buenas condiciones, de lo contrario, podría presentar un deterioro que reduzca la vida útil de la unidad vehicular.

II. OBJETIVO DE LA ADQUISICIÓN

Contratar a una persona natural o jurídica para la adquisición anual de filtros para las distintas unidades vehiculares de la Municipalidad Distrital de Ate.

III. ANTECEDENTES

Directiva N°013-2017-MDA "Directiva que regula el uso racional y eficiente de los vehículos de la Municipalidad Distrital de Ate", tiene por objetivo establecer disposiciones que permitan asegurar el uso racional y eficiente, adecuado control, mantenimiento y reparación de los vehículos oficiales de la Municipalidad Distrital de Ate.

En su Capítulo VIII DISPOSICIONES ESPECÍFICAS – 8.3 Supervisión y Control – 8.3.2 "La Sub Gerencia de Patrimonio y Servicios Generales en coordinación con la unidad orgánica encargada de los mantenimiento preventivos y correctivos de la flota vehicular, deberán determinar las respectivas especificaciones técnicas de los lubricantes, repuestos y servicios necesarios para el mantenimiento de la flota vehicular y coordinar con la Sub Gerencia de Abastecimiento para su oportuna adquisición y/o contratación.

Reglamento de Organización y Funciones – ROF, aprobado por la Ordenanza N°491-MDA el 21 de enero del 2019, Artículo 126° "La Sub Gerencia de Patrimonio y Servicios Generales, es un órgano de apoyo que tiene como objetivo planificar, organizar y dirigir y controlar el proceso de ejecución de los servicios generales en la



Gerencia de Administración y Finanzas
Sub Gerencia de Patrimonio y Servicios Generales

Palacio Municipal
Av. Nicolás Ayllón N° 5818 Ate – Lima
Teléfono: (01) 204-4700 Anexo 1040-1041



**MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE ATE**

**EL NUEVO
GOBIERNO DEL
DISTRITO DE
ATE**

Municipalidad tales como: conservación, seguridad y mantenimiento de los locales, equipos, maquinarias y vehículos de propiedad de la Municipalidad. Así como llevar el control del patrimonio y la actualización permanente del margesi de bienes".

En cumplimiento del PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - POI 2023 que ha sido aprobado por RESOLUCION DE ALCALDIA N°1181 el 29 de diciembre 2022, es competencia y responsabilidad de la Sub Gerencia de Patrimonio y Servicios Generales cumplir con la Actividad Operativa "Ejecución del Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de la Flota Vehicular de la Municipalidad Distrital de Ate, por consiguiente resulta necesario mantener el correcto funcionamiento y operatividad de la flota vehicular para continuar con los servicios correspondientes.

Que, con fecha 15 de abril de 2023 la Unidad de Maestranza ha remitido a la Sub Gerencia de Patrimonio y Servicios Generales el INFORME N°0122-2023-UM-SGPSG-GAF-MDA a través del cual hace de conocimiento la necesidad de contar con los filtros necesarios para el mantenimiento preventivo de las unidades vehiculares de la MDA.

IV. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA	DESCRIPCIÓN
SUB GERENCIA DE GESTION Y MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS			
1	48	UNIDAD	LF-9009
2	72	UNIDAD	C-5105
3	192	UNIDAD	LF-3000
4	36	UNIDAD	LF-398
5	12	UNIDAD	HFL-448515
6	12	UNIDAD	HFL-105602
7	12	UNIDAD	FO-2404
8	12	UNIDAD	LF-347
9	12	UNIDAD	LF-10248
10	24	UNIDAD	BLS-604
11	12	UNIDAD	BLS-1001
12	24	UNIDAD	C-1511
13	12	UNIDAD	LF-1A
14	12	UNIDAD	LF-3006
15	12	UNIDAD	LF-3349
16	12	UNIDAD	LF-14
17	24	UNIDAD	P-550252
18	36	UNIDAD	HF-30747
19	78	UNIDAD	HFL-6710
20	6	UNIDAD	HF-6553
21	6	UNIDAD	HF-29033
22	24	UNIDAD	2R0127177C
23	36	UNIDAD	LFWP-1224
24	66	UNIDAD	LFWP-2830
25	24	UNIDAD	HPW-7015P
26	12	UNIDAD	HWP-7015-P
27	12	UNIDAD	LFW-9000
28	6	UNIDAD	FS-19612
29	6	UNIDAD	1125030-T12M1
30	72	UNIDAD	LFW-2010
31	12	UNIDAD	WF-2071
32	12	UNIDAD	WF-2073



Gerencia de Administración y Finanzas
Sub Gerencia de Patrimonio y Servicios Generales

Palacio Municipal
Av. Nicolás Ayllón N° 5818 Ate - Lima
Teléfono: (01) 204-4700 Anexo 1040-1041



**MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE ATE**

**EL NUEVO
GOBIERNO DEL
DISTRITO DE
ATE**

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA	DESCRIPCIÓN	
33	24	UNIDAD	FILTRO DE PETRÓLEO	FF-5488
34	36	UNIDAD		BPS-14
35	126	UNIDAD		BPS-8125339
36	6	UNIDAD		EF-2636
37	18	UNIDAD		FCO-553
38	12	UNIDAD		BPS-356
39	18	UNIDAD		FC-5723
40	6	UNIDAD		BPS-68
41	6	UNIDAD		FF-5488
42	6	UNIDAD		N-4314
43	6	UNIDAD		LFG-2117
44	6	UNIDAD		LFP-7633
45	6	UNIDAD		FS-19975
46	6	UNIDAD	FILTRO DE PETRÓLEO 2	LFP-7632
47	6	UNIDAD		FS-19976
48	12	UNIDAD	FILTRO DE HIDROLINA	P23
49	66	UNIDAD	FILTRO DE AIRE	BAE-5626-SR
50	48	UNIDAD		BAE-5656-SR
51	36	UNIDAD		BAE-3551817
52	6	UNIDAD		ARS-9841
53	18	UNIDAD		AF-10340
54	12	UNIDAD		AF-25997
55	12	UNIDAD		AFL-8848
56	6	UNIDAD		AFL-3602
57	6	UNIDAD		A-55001
58	6	UNIDAD		AF-25962
59	6	UNIDAD		BAE-4030
60	18	UNIDAD		BAE-1054
61	6	UNIDAD		AE-5030
62	6	UNIDAD		BAE-1050
63	6	UNIDAD		A-61530
64	6	UNIDAD		DA-152
65	6	UNIDAD		AF-25270
66	24	UNIDAD	FILTRO DE AIRE 2	BAE-5626-SR
67	36	UNIDAD		BAE-3551817-S
68	90	UNIDAD		BAE-5626-S
69	18	UNIDAD		AF-10231
70	12	UNIDAD		AF-25997-S
71	12	UNIDAD		AFL-8849
72	6	UNIDAD		A-22002
73	6	UNIDAD		AF-25963
74	18	UNIDAD		BAE-585-S
75	6	UNIDAD		AF-25271
76	6	UNIDAD	FILTRO DE AIRE 3	AF-26178
77	6	UNIDAD	FILTRO DE AIRE 4	AF-27679



Gerencia de Administración y Finanzas
Sub Gerencia de Patrimonio y Servicios Generales

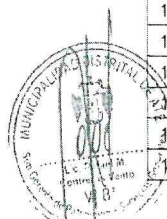
Palacio Municipal
Av. Nicolás Ayllón N° 5818 Ate - Lima
Teléfono: (01) 204-4700 Anexo 1040-1041



MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE ATE

EL NUEVO
GOBIERNO DEL
DISTRITO DE
ATE

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA	DESCRIPCIÓN
SUB GERENCIA DE AREAS VERDES Y CONTROL AMBIENTAL			
78	60	UNIDAD	EO-2404
79	48	UNIDAD	LF-38
80	24	UNIDAD	C-2218
81	24	UNIDAD	LF-947
82	12	UNIDAD	L-312
83	12	UNIDAD	LF-833N
84	24	UNIDAD	LF-1A
85	12	UNIDAD	BLS-54
86	12	UNIDAD	BLS-3007
87	12	UNIDAD	FCO-549A
88	24	UNIDAD	HFL-466634
89	12	UNIDAD	LF-9314
90	12	UNIDAD	LF-54
91	12	UNIDAD	LF-3000
92	12	UNIDAD	LF-3321
93	12	UNIDAD	FILTRO DE ACEITE 2 LF-3654
94	12	UNIDAD	FILTRO DE AGUA LFW-2010
95	6	UNIDAD	EF-2635
96	30	UNIDAD	BPS-8125339
97	48	UNIDAD	BPS-30751
98	6	UNIDAD	BPS-30751
99	24	UNIDAD	BPS-30751
100	6	UNIDAD	BPS-68
101	6	UNIDAD	BPE-143
102	6	UNIDAD	BPE-146
103	6	UNIDAD	LFG-2117
104	6	UNIDAD	BPS-877
105	6	UNIDAD	LFP-2330
106	6	UNIDAD	FF-5272
107	6	UNIDAD	P-164384
108	6	UNIDAD	INT027
109	12	UNIDAD	C-7939-30
110	6	UNIDAD	HPW-7015P
111	6	UNIDAD	LFWP-9000
112	36	UNIDAD	BAE-5626-SR
113	12	UNIDAD	AFL-6463
114	6	UNIDAD	BAE-507-SR
115	12	UNIDAD	AFL-3602
116	6	UNIDAD	AFL-5050
117	6	UNIDAD	BAE-541SR
118	12	UNIDAD	AE-5030
119	12	UNIDAD	BAE-1050
120	6	UNIDAD	A-2709-SR
121	6	UNIDAD	AF-10319
122	6	UNIDAD	BAE-195-SR
123	6	UNIDAD	AF-10137
124	6	UNIDAD	A-17130



Gerencia de Administración y Finanzas
Sub Gerencia de Patrimonio y Servicios Generales

Palacio Municipal
Av. Nicolás Ayllón N° 5818 Ate - Lima
Teléfono: (01) 204-4700 Anexo 1040-1041

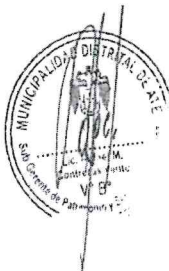


**MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE ATE**

**EL NUEVO
GOBIERNO DEL
DISTRITO DE
ATE**

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA	DESCRIPCION	
125	36	UNIDAD	FILTRO DE AIRE 2	BAE-5626-S
126	6	UNIDAD		BAE-507-S
127	6	UNIDAD		A-2709-S
128	6	UNIDAD		BAE-195-S
129	6	UNIDAD		BAE-3603
SUB GERENCIA DE SERENAZGO				
130	168	UNIDAD	FILTRO DE ACEITE	LF-3007
131	12	UNIDAD		BLS-3007
132	60	UNIDAD		BLS-1A
133	24	UNIDAD		BLS-27
134	12	UNIDAD		BLS-3006
135	240	UNIDAD		BLS-604
136	12	UNIDAD		BLE-2200
137	204	UNIDAD		LF-8
138	72	UNIDAD		LF-3006
139	12	UNIDAD		LF-947
140	120	UNIDAD	FILTRO DE PETRÓLEO	F-1111
141	6	UNIDAD		BPS-356
142	6	UNIDAD		BPS-305
143	18	UNIDAD		HWS-356
144	12	UNIDAD		BPS-356
145	12	UNIDAD	FILTRO DE PETRÓLEO 2	EF-18050
146	18	UNIDAD		HWS-305
147	6	UNIDAD		BPS-305
148	186	UNIDAD	FILTRO DE AIRE	AE-460
149	120	UNIDAD		A-1517
150	6	UNIDAD		A-1844
151	54	UNIDAD		A-61530
152	30	UNIDAD		AE-8305
153	6	UNIDAD		AFL-3602
154	6	UNIDAD		EA-5151
155	42	UNIDAD		PP-MD30 B217
156	48	UNIDAD		HM K70 C1
157	58	UNIDAD		FILTRO DE GASOLINA



Gerencia de Administración y Finanzas
Sub Gerencia de Patrimonio y Servicios Generales

Palacio Municipal
Av. Nicolás Ayllón N° 5818 Ate – Lima
Teléfono: (01) 204-4700 Anexo 1040-1041



MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE ATE

EL NUEVO
GOBIERNO DEL
DISTRITO DE
ATE

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA	DESCRIPCIÓN
SUB GERENCIA DE PATRIMONIO Y SERVICIOS GENERALES			
158	108	UNIDAD	BLS-1A
159	72	UNIDAD	LF-1A
160	24	UNIDAD	LF-3006
161	12	UNIDAD	LF-3007
162	12	UNIDAD	BLS-27
163	60	UNIDAD	BLS-604
164	108	UNIDAD	LF-8
165	12	UNIDAD	LF-398
166	12	UNIDAD	LF-5E
167	12	UNIDAD	LF-38
168	24	UNIDAD	BLS-3007
169	12	UNIDAD	BLS-3011
170	36	UNIDAD	BLS-54
171	12	UNIDAD	EO-16060
172	12	UNIDAD	PH-10060
173	24	UNIDAD	BLS-2200
174	24	UNIDAD	LF-3345
175	12	UNIDAD	LF-17356
176	12	UNIDAD	BLS-30N
177	12	UNIDAD	LF-3007
178	6	UNIDAD	FS-1230
179	12	UNIDAD	FILTRO SEPARADOR
180	7	UNIDAD	FWP-0800
181	18	UNIDAD	CS-1000
182	24	UNIDAD	BAE-4000
183	6	UNIDAD	BAE-1050
184	6	UNIDAD	BAE-1054
185	6	UNIDAD	42558097
186	6	UNIDAD	5801317097
187	6	UNIDAD	8200795348
188	18	UNIDAD	A-1517
189	6	UNIDAD	A-1844
190	24	UNIDAD	AE-5030
191	6	UNIDAD	A-22300
192	6	UNIDAD	A-22340
193	6	UNIDAD	DA-54669
194	6	UNIDAD	P-119019001AO
195	36	UNIDAD	AE-8305
196	24	UNIDAD	AE-3117
197	30	UNIDAD	AE-460
198	18	UNIDAD	A-61530
199	6	UNIDAD	AFL-5386
200	12	UNIDAD	AE-5151
201	6	UNIDAD	AF-10439
202	6	UNIDAD	AFL-5204
203	6	UNIDAD	AFL-3602
204	6	UNIDAD	AR316/1
205	6	UNIDAD	A-6611
206	6	UNIDAD	AE-5497
			AFL-3602



Gerencia de Administración y Finanzas
Sub Gerencia de Patrimonio y Servicios Generales

Palacio Municipal
Av. Nicolás Ayllón N° 5818 Ate - Lima
Teléfono: (01) 204-4700 Anexo 1040-1041



**MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE ATE**

**EL NUEVO
GOBIERNO DEL
DISTRITO DE
ATE**

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA	DESCRIPCIÓN	
207	6	UNIDAD	FILTRO DE AIRE 2	BAE-5204-S
208	42	UNIDAD	FILTRO DE PETRÓLEO	BPS-356
209	30	UNIDAD		HWS-356
210	6	UNIDAD		BPS-305
211	12	UNIDAD		BPS-68
212	30	UNIDAD		BPS-8125339
213	6	UNIDAD		EF-18050
214	6	UNIDAD		DP-377
215	18	UNIDAD		F-1111
216	6	UNIDAD		FC-5723
217	6	UNIDAD		FC-2905
218	6	UNIDAD		FF-4014
219	6	UNIDAD		FF-5117
220	6	UNIDAD		FPF-9587-K
221	12	UNIDAD		P-550881
222	18	UNIDAD		LFG-2117
223	6	UNIDAD		FS-19925
224	12	UNIDAD	FILTRO DE PETRÓLEO 2	BPS-305
225	30	UNIDAD		HWS-305
226	16	UNIDAD	FILTRO DE GASOLINA	STD

V. GARANTIA COMERCIAL

La garantía será de 01 año, contabilizado a partir del día siguiente de la emisión de la Conformidad de la Orden de Compra. El proveedor será el único responsable del cumplimiento de la garantía, siendo su obligación solucionar los posibles defectos y/o reposición de los bienes, en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles de notificada su defecto y/o reposición.

VI. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Persona Natural o Jurídica con Registro Nacional de Proveedores vigente.
- Deberá estar habilitado para contratar con el Estado.
- El postor deberá contar con Registro Único de Contribuyente (RUC) activo y habido, acreditado con una copia simple.

VII. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA

Lugar: la entrega se realizará en el Almacén Central de la Municipalidad Distrital de Ate - Lima. De lunes a viernes en el horario de 09:00 a 16:00 horas.

Plazo de entrega: La entrega se realizará en seis (06) calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Compra al proveedor.

VIII. CONFORMIDAD DE LA ADQUISICIÓN

La recepción estará a cargo del responsable de Almacén mediante GUÍA DE REMISIÓN y la conformidad de la adquisición estará a cargo de la Sub Gerencia de Patrimonio y Servicios Generales, la cual deberá ser emitida en un plazo no mayor de diez (10) calendarios. La conformidad de los bienes, deben ajustarse a la verificación del cumplimiento de las Especificaciones Técnicas solicitadas.



IX. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

Gerencia de Administración y Finanzas
Sub Gerencia de Patrimonio y Servicios Generales

Palacio Municipal
Av. Nicolás Ayllón N° 5818 Ate - Lima
Teléfono: (01) 204-4700 Anexo 1040-1041



**MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE ATE**

**EL NUEVO
GOBIERNO DEL
DISTRITO DE
ATE**

La Entidad realizará el pago a favor del contratista en soles, en pago único y luego de haber emitido la conformidad de la recepción de los bienes.

Para efectos del pago, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Guía de remisión.
- Conformidad otorgada por la Sub Gerencia de Patrimonio y Servicios Generales.
- Comprobante de pago.

X. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma Alzada.

XI. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del bien ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

XII. 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:

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

Donde:

$F = 2$ para plazos mayores a sesenta (60) días

$F = 0.40$ 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.

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.

XIII. OBLIGACIÓN DE ANTICORRUPCIÓN

EL PROVEEDOR declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, EL PROVEEDOR se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores.

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



Gerencia de Administración y Finanzas
Sub Gerencia de Patrimonio y Servicios Generales

Palacio Municipal
Av. Nicolás Ayllón N° 5818 Ate - Lima
Teléfono: (01) 204-4700 Anexo 1040-1041



**MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE ATE**

**EL NUEVO
GOBIERNO DEL
DISTRITO DE
ATE**

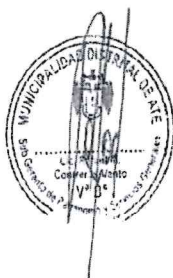
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

XIV. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA ENTREGA DEL BIEN

El proveedor debe cumplir con todos los requisitos exigidos por la Ley de Seguridad y Salud en el trabajo N° 29783. Los trabajadores deben contar con los respectivos seguros SCTR. Se deberá contar con los elementos de prevención y protección en el marco del sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo.

XV. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.



P



**MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE ATE**

**EL NUEVO
GOBIERNO DEL
DISTRITO DE
ATE**

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN:

A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor, debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 200,000.00 (Doscientos mil con 00/100 Soles) por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

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/ 25,000.00 Veinticinco mil con 00/100 soles, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran bienes similares a los siguientes FILTROS, COMBUSTIBLE, LUBRICANTES Y GRASA EN GENERAL TODO TIPO DE VEHICULOS.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a la misma parte de la compra, es decir, que los comprobantes acrediten contrataciones independientes, en cuyo caso solo se valorará para la evaluación las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 3 referido a la experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de suministro, solo se considerará como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas. Debe adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

Quando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la



Gerencia de Administración y Finanzas
Sub Gerencia de Patrimonio y Servicios Generales

Palacio Municipal
Av. Nicolás Ayllón N° 5818 Ate - Lima
Teléfono: (01) 204-4700 Anexo 1040-1041



MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE ATE

EL NUEVO
GOBIERNO DEL
DISTRITO DE
ATE

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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



Gerencia de Administración y Finanzas
Sub Gerencia de Patrimonio y Servicios Generales

Palacio Municipal
Av. Nicolás Ayllón N° 5818 Ate – Lima
Teléfono: (01) 204-4700 Anexo 1040-1041

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 200,000.00 (Doscientos mil con 00/100 Soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 25,000.00 Veinticinco mil con 00/100 soles, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. 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: FILTROS, COMBUSTIBLE, LUBRICANTES Y GRASA EN GENERAL TODO TIPO DE VEHICULOS.</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 el caso los postores presenten varios comprobantes de pago por una sola contratación, se deberá 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>

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 fehacencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

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

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

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

Importante

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

Importante

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

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<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>100 puntos</p>

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.

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 PAGO¹²

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.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para

subsana no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹³

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

¹³ 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).

su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"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 Digitales¹⁴.

¹⁴ 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

P

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 27-2023-MDA/OEC**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁵	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 compra¹⁶

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.

¹⁵ 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.

¹⁶ 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

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 27-2023-MDA/OEC
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 ¹⁷		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁸		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁹		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.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.

¹⁷ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁸ Ibidem.

¹⁹ Ibidem.

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 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.



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.

ANEXO N° 2

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

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 27-2023-MDA/OEC
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
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 27-2023-MDA/OEC
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
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 27-2023-MDA/OEC
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

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 27-2023-MDA/OEC
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] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²³

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

²¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²³ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 27-2023-MDA/OEC
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]"

P

ANEXO N° 3

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 27-2023-MDA/OEC
Presente.-

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

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

²⁴ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

²⁶ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a una matriz o a una sucursal, en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustantiva correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 016-2017-PN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

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

²⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

BASES INTEGRADAS

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



BASES INTEGRADAS

ANEXO N° 9

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 27-2023-MDA/OEC
Presente. -**

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



ANEXO N° 10

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

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 27-2023-MDA/OEC
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.

BASES INTEGRADAS

ANEXO N° 11

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 27-2023-MDA/OEC**

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.



ITEM	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA	DESCRIPCIÓN	
SUB GERENCIA DE GESTION Y MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS				
1	48	UNIDAD	FILTROS DE ACEITE	LF-9009
2	72	UNIDAD		C-5105
3	96	UNIDAD		LF-3000
4	36	UNIDAD		LF-398
5	48	UNIDAD		HFL-466635
6	12	UNIDAD		HFL-466634
7	12	UNIDAD		EO-2404
8	12	UNIDAD		LF-947
9	12	UNIDAD		LF-16243
10	24	UNIDAD		BLS-604
11	12	UNIDAD		BLS-1001
12	24	UNIDAD		C-1511
13	12	UNIDAD		LF-1A
14	12	UNIDAD		LF-3006
15	12	UNIDAD		LF-3349
16	12	UNIDAD		LF-14
17	24	UNIDAD	FILTRO HIDRÁULICO	P-550252
18	36	UNIDAD		HF-30747
19	78	UNIDAD		HFL-6710
20	6	UNIDAD		HF-6553
21	6	UNIDAD		HF-29033
22	24	UNIDAD	FILTRO SEPARADOR	2R0127177C
23	36	UNIDAD		LFWP-1224
24	66	UNIDAD		LFWP-2830
25	24	UNIDAD		HPW-7015P
26	12	UNIDAD		HWP-7015-P
27	12	UNIDAD		LFW-9000
28	6	UNIDAD		FS-19612
29	6	UNIDAD		1125030-T12M1
30	72	UNIDAD	FILTRO DE AGUA	LFW-2010
31	12	UNIDAD		WF-2071
32	12	UNIDAD		WF-2073
33	24	UNIDAD		FF-5488
34	36	UNIDAD		BPS-14
35	126	UNIDAD		BPS-8125339
36	6	UNIDAD		EF-2636

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA	DESCRIPCIÓN	
37	18	UNIDAD	FILTRO DE PETRÓLEO	FCO-553
38	12	UNIDAD		BPS-356
39	18	UNIDAD		FC-5723
40	6	UNIDAD		BPS-68
41	6	UNIDAD		FF-5488
42	6	UNIDAD		N-4314
43	6	UNIDAD		LFG-2117
44	6	UNIDAD		LFP-7633
45	6	UNIDAD		FS-19975
46	6	UNIDAD	FILTRO DE PETRÓLEO 2	LFP-7632
47	6	UNIDAD		FS-19976
48	12	UNIDAD	FILTRO DE HIDROLINA	P23
49	66	UNIDAD	FILTRO DE AIRE	BAE-5626-SR
50	48	UNIDAD		BAE-5656-SR
51	36	UNIDAD		BAE-3551817
52	6	UNIDAD		ARS-9841
53	18	UNIDAD		AF-10340
54	12	UNIDAD		AF-25997
55	12	UNIDAD		AFL-8848
56	6	UNIDAD		AFL-3602
57	6	UNIDAD		A-55001
58	6	UNIDAD		AF-25962
59	6	UNIDAD		BAE-4030
60	18	UNIDAD		BAE-1054
61	6	UNIDAD		AE-5030
62	6	UNIDAD		BAE-1050
63	6	UNIDAD		A-61530
64	6	UNIDAD		DA-152
65	6	UNIDAD		AF-25270
66	24	UNIDAD	FILTRO DE AIRE 2	BAE-5626-SR
67	36	UNIDAD		BAE-3551817-S
68	90	UNIDAD		BAE-5626-S
69	18	UNIDAD		AF-10231
70	12	UNIDAD		AF-25997-S
71	12	UNIDAD		AFL-8849
72	6	UNIDAD		A-22002
73	6	UNIDAD		AF-25963

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA	DESCRIPCIÓN	
74	18	UNIDAD		BAE-585-S
75	6	UNIDAD		AF-25271
76	6	UNIDAD	FILTRO DE AIRE 3	AF-26178
77	6	UNIDAD	FILTRO DE AIRE 4	AF-27679
SUB GERENCIA DE AREAS VERDES Y CONTROL AMBIENTAL				
78	60	UNIDAD	FILTRO DE ACEITE	EO-2404
79	48	UNIDAD		LF-38
80	24	UNIDAD		C-2218
81	24	UNIDAD		LF-947
82	12	UNIDAD		L-312
83	12	UNIDAD		LF-833N
84	24	UNIDAD		LF-1A
85	12	UNIDAD		BLS-54
86	12	UNIDAD		BLS-3007
87	12	UNIDAD		FCO-549A
88	24	UNIDAD		HFL-466634
89	12	UNIDAD		LF-9314
90	12	UNIDAD		LF-54
91	12	UNIDAD		LF-3000
92	12	UNIDAD		LF-3321
93	12	UNIDAD	FILTRO DE ACEITE 2	LF-3654
94	12	UNIDAD	FILTRO DE AGUA	LFW-2010
95	6	UNIDAD		WF-2096
96	30	UNIDAD	FILTRO DE PETRÓLEO	EF-2636
97	48	UNIDAD		BPS-8125339
98	6	UNIDAD		BPS-30751
99	24	UNIDAD		BPS-356
100	6	UNIDAD		BPS-68
101	6	UNIDAD		BPE-143
102	6	UNIDAD		BPE-146
103	6	UNIDAD		LFG-2117
104	6	UNIDAD		BPS-877
105	6	UNIDAD		LFP-2330
106	6	UNIDAD		FF-5272
107	6	UNIDAD	FILTRO HIDRÁULICO	P-164384
108	6	UNIDAD		INT027
109	12	UNIDAD		C-7939-30

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA	DESCRIPCIÓN	
110	6	UNIDAD	FILTRO SEPARADOR	HPW-7015P
111	6	UNIDAD		LFWP-9000
112	36	UNIDAD	FILTRO DE AIRE	BAE-5626-SR
113	12	UNIDAD		AFL-6463
114	6	UNIDAD		BAE-507-SR
115	12	UNIDAD		AFL-3602
116	6	UNIDAD		AFL-5050
117	6	UNIDAD		BAE-541SR
118	12	UNIDAD		AE-5030
119	12	UNIDAD		BAE-1050
120	6	UNIDAD		A-2709-SR
121	6	UNIDAD		AF-10319
122	6	UNIDAD		BAE-195-SR
123	6	UNIDAD		AF-10137
124	6	UNIDAD		A-17130
125	36	UNIDAD	FILTRO DE AIRE 2	BAE-5626-S
126	6	UNIDAD		BAE-507-S
127	6	UNIDAD		A-2709-S
128	6	UNIDAD		BAE-195-S
129	6	UNIDAD		BAE-3603
SUB GERENCIA DE SERENAZGO				
130	70	UNIDAD	FILTRO DE ACEITE	LF-3007
131	12	UNIDAD		BLS-3007
132	60	UNIDAD		BLS-1A
133	24	UNIDAD		BLS-27
134	12	UNIDAD		BLS-3006
135	120	UNIDAD		BLS-604
136	12	UNIDAD		BLE-2200
137	50	UNIDAD		LF-8
138	50	UNIDAD		LF-3006
139	12	UNIDAD		LF-947
140	120	UNIDAD	FILTRO DE PETRÓLEO	F-1111
141	6	UNIDAD		BPS-356
142	6	UNIDAD		BPS-305
143	18	UNIDAD		HWS-356
144	12	UNIDAD		BPS-356
145	12	UNIDAD		EF-18050

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA	DESCRIPCIÓN	
146	18	UNIDAD	FILTRO DE PETRÓLEO 2	HWS-305
147	6	UNIDAD		BPS-305
148	186	UNIDAD	FILTRO DE AIRE	AE-460
149	120	UNIDAD		A-1517
150	6	UNIDAD		A-1844
151	54	UNIDAD		A-61530
152	30	UNIDAD		AE-8305
153	6	UNIDAD		AFL-3602
154	6	UNIDAD		EA-5151
155	42	UNIDAD		PP-MD30 B217
156	48	UNIDAD		HM K70 C1
157	58	UNIDAD	FILTRO DE GASOLINA	STD
SUB GERENCIA DE PATRIMONIO Y SERVICIOS GENERALES				
158	58	UNIDAD	FILTRO DE ACEITE	BLS-1A
159	72	UNIDAD		LF-1A
160	24	UNIDAD		LF-3006
161	12	UNIDAD		LF-3007
162	12	UNIDAD		BLS-27
163	60	UNIDAD		BLS-604
164	58	UNIDAD		LF-8
165	12	UNIDAD		LF-398
166	12	UNIDAD		LF-5E
167	12	UNIDAD		LF-38
168	24	UNIDAD		BLS-3007
169	12	UNIDAD		BLS-3011
170	36	UNIDAD		BLS-54
171	12	UNIDAD		EO-16060
172	12	UNIDAD		PH-10060
173	24	UNIDAD		BLS-2200
174	24	UNIDAD		LF-3345
175	12	UNIDAD		LF-17356
176	12	UNIDAD		BLS-30N
177	12	UNIDAD		LF-16015
178	6	UNIDAD	FILTRO SEPARADOR	FS-1280
179	12	UNIDAD		HWP-0690
180	6	UNIDAD		FS-1280
181	18	UNIDAD		BAE-4030

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA	DESCRIPCIÓN	
182	24	UNIDAD	FILTRO DE AIRE	BAE-1050
183	6	UNIDAD		BAE-1054
184	6	UNIDAD		42558097
185	6	UNIDAD		5801317097
186	6	UNIDAD		8200795348
187	18	UNIDAD		A-1517
188	6	UNIDAD		A-1844
189	24	UNIDAD		AE-5030
190	6	UNIDAD		A-22300
191	6	UNIDAD		A-22340
192	6	UNIDAD		DA-54669
193	6	UNIDAD		P-119019001AO
194	36	UNIDAD		AE-8305
195	24	UNIDAD		AE-3117
196	30	UNIDAD		AE-460
197	18	UNIDAD		A-61530
198	6	UNIDAD		AFL-5386
199	12	UNIDAD		AE-5151
200	6	UNIDAD		AF-10439
201	6	UNIDAD		AFL-5204
202	6	UNIDAD		AFL-3602
203	6	UNIDAD		AR316/1
204	6	UNIDAD		A-6611
205	6	UNIDAD		AE-5497
206	6	UNIDAD		AFL-3602
207	6	UNIDAD	FILTRO DE AIRE 2	BAE-5204-S
208	42	UNIDAD	FILTRO DE PETRÓLEO	BPS-356
209	30	UNIDAD		HWS-356
210	6	UNIDAD		BPS-305
211	12	UNIDAD		BPS-68
212	30	UNIDAD		BPS-8125339
213	6	UNIDAD		EF-18050
214	6	UNIDAD		DP-377
215	18	UNIDAD		F-1111
216	6	UNIDAD		FC-5723
217	6	UNIDAD		FC-2905
218	6	UNIDAD		FF-4014

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA	DESCRIPCIÓN	
219	6	UNIDAD		FF-5117
220	6	UNIDAD		FPF-9587-K
221	12	UNIDAD		P-550881
222	18	UNIDAD		LFG-2117
223	6	UNIDAD		FS-19925
224	12	UNIDAD	FILTRO DE PETRÓLEO 2	BPS-305
225	30	UNIDAD		HWS-305
226	16	UNIDAD	FILTRO DE GASOLINA	STD