

# BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES PARA LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

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



Organismo  
Supervisor de las  
Contrataciones  
del Estado



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



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 004-2023-MPS/CSP-1 – PRIMERA CONVOCATORIA**  
**"Adquisición de dos camionetas doble cabina tracción doble (4x4) tipo Pick Up para diferentes áreas de la Municipalidad Provincial de Sechura"**

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <div>• Xyz</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

Elaboradas en diciembre 2021  
Modificadas en junio y octubre 2022



**BASES ESTANDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA  
PARA LA CONTRATACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN DE  
DOS VEHICULOS PARA DIFERENTES AREAS DE LA  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2023-MPS-CS**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE BIENES**

**ADQUISICION DE DOS CAMIONETAS PICK  
UP 4X4 PARA LA GERENCIA DE  
DESARROLLO SOCIAL Y GERENCIA DE  
RENTAS DE LA MUNICIPALIDAD  
PROVINCIAL DE SECHURA**



**SECHURA, SETIEMBRE 2023**



## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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





## SECCIÓN GENERAL

### DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

- Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: [www.mp.gob.pe](http://www.mp.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 Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

- 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



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



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

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

#### 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

#### 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

#### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, otorga la buena pro mediante su publicación en el SEACE,





incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, evaluación, calificación, descalificación, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

#### Importante

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



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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.3.2. 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.

##### 3.3.3. 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.
- En los contratos periódicos de suministro de bienes que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

**3.3.4. 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>).*

*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

#### 3.3.2. 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.

#### 3.3.3. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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



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

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

#### **Advertencia**

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

### **3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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



## SECCIÓN ESPECÍFICA

### CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA  
RUC N° : 20146721410  
Domicilio legal : AV. DOS DE MAYO N° 618 - SECHURA - PIURA  
Teléfono: : 073-377207  
Correo electrónico: : Slogistica\_sechura@munisechura.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de la **ADQUISICIÓN DE DOS CAMIONETAS DOBLE CABINA TRACCIÓN DOBLE (4x4) TIPO PICK UP PARA DIFERENTES AREAS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA.**

Ítem	Prestación	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad
1	Principal	<b>CAMIONETA PICK UP DOBLE CABINA, TRACCION DOBLE (4X 4)</b> Incluye: - Adquisición, según especificaciones técnicas ofertadas. - Trámite de obtención de Tarjeta de propiedad y placas de rodaje - Video auto instructivo del uso correcto de la camioneta ofertada según marca y modelo la cual será validada por la Sub Gerencia de Maestranza. - Mantenimiento preventivo brindado por el proveedor	Unidad	2

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución Gerencial N° 294-2023-MPS/GM, del 01 de setiembre de 2023.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

#### 1. Recursos ordinarios

Canon y Sobre Canon, Rentas de Adunas y Participaciones.

### 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

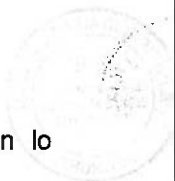
No aplica

### 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 entregará en el plazo en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

**Prestación Principal**

Entrega	Cantidad de camioneta PICK UP	Plazo máximo
Primera Entrega	2 unidades	TREINTA DIAS (30) días calendario, contabilizados desde el día siguiente de la suscripción del contrato
Placas y tarjetas de propiedad	Un juego por unidad vehicular	Cuarenta (40) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la entrega al contratista de todos los documentos y/o formatos requeridos para el trámite de inmatriculación, firmados por el responsable de la Entidad, previa verificación de la cancelación de la entrega del vehículo.

**NOTA:** La comunicación formal de la entrega de dicha documentación será a través de correo electrónico de ser el caso, o en forma física ya que es la prueba fehaciente del inicio del cómputo del plazo de la entrega.

**Mantenimientos preventivos**

Se iniciará a partir del primer servicio de mantenimiento preventivo recomendado por el fabricante para la camioneta Pick Up 4x4 hasta los 100 000 kilómetros recorridos del vehículo o 3 años.

Para la ejecución del servicio, el contratista tendrá un plazo un (01) día hábil por unidad vehicular, contados a partir del mismo día de la fecha de ingreso del vehículo al taller del contratista, siempre que el ingreso se lleve a cabo hasta las 12:00 horas del mismo día, mayor a las 12:00 horas el plazo se contabilizará a partir del día siguiente de efectuado el ingreso al taller del contratista, según la fecha y hora considerada en la respectiva orden de trabajo.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de solicitar un ejemplar de las Bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 10.00 (Diez con 00/100 Soles) en el Banco de la Nación, a la Cuenta N° 0631-183778.

La entrega de las bases se efectuará dentro de las fechas de la etapa de registro de participantes señalada en el calendario del procedimiento de selección publicado en el SEACE, en la Mesa de Partes de la Entidad, ubicada en Calle Dos de Mayo N° 618 – Sechura – Piura.

**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 del año fiscal 2023.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF y publicado en el Diario Oficial El Peruano el 13 de marzo de 2019 y sus modificatorias, de corresponder.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 y sus modificatorias, de corresponder.
- Directivas de OSCE.
- TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias, de corresponder.
- Código Civil.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.



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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

- Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- 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.

El certificado de vigencia de poder expedido por registros públicos no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

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.

- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**).
- Especificaciones Técnicas del modelo ofertado y que cumpla con lo solicitado en las bases, con información técnica de sus vehículos, complementado a través de brochures, catálogos, folletos o cualquier otro documento que de manera complementaria demuestre las condiciones técnicas del vehículo ofertado de acuerdo con el siguiente detalle:

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



CAMIONETA DOBLE CABINA TRACCION DOBLE (4 X 4) Tipo Pick Up		Cilindrada (CC)	Potencia (HP/rpm)	Torque (Kg/rpm)	Tracción	Transmisión	Sistema de Protección de volcaduras	Medida de Neumáticos
MARCA	MODELO							

- f) Declaración jurada de plazo de entrega. (**Anexo N° 4**)
- g) 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**)
- h) El precio de la oferta en Soles debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE. Adicionalmente, se debe adjuntar a la oferta el **Anexo N° 6**.  
El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales.

**Importante**

*El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*

*Para efectos de la validez de los documentos públicos o privados que sean expedidos en el extranjero, éstos deberán encontrarse legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú o, en caso de documentos públicos extranjeros, contar con la Apostilla de la Haya; lo que se acreditará para la suscripción del contrato o al inicio efectivo de la prestación, en este último caso se deberá presentar como documento obligatorio para la suscripción del contrato una declaración jurada en la que se manifieste el compromiso de presentarlos al inicio efectivo de la prestación.*

**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.

**Importante**

*Para efectos de la validez de los documentos públicos o privados que sean expedidos en el extranjero, éstos deberán encontrarse legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú o, en caso de documentos públicos extranjeros, contar con la Apostilla de la Haya; lo que se acreditará para la suscripción del contrato o al inicio efectivo del servicio, en este último caso se deberá presentar como documento obligatorio para la suscripción del contrato una declaración jurada en la que se manifieste el compromiso de presentarlos al inicio efectivo del servicio.*

**Importante**

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

*Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita). 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.*

**REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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





- a) Carta Fianza por garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Carta Fianza por garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias (de corresponder).
- 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.
- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado.
- i) Documento con fecha vigente que acredite que el postor es representante acreditado de la marca ofertada en el país o un concesionario autorizado de la marca ofertada en el país.
- j) Cuadro de mantenimiento por kilometraje de acuerdo con el programa de mantenimiento recomendado por el fabricante, para el cual los precios deben estar desagregados, es decir los costos por material y mano de obra.
- k) Documento del postor o el representante de la marca en el país en el que indique la relación de concesionarios o talleres autorizados por el representante de la marca a nivel nacional, los cuales no podrán estar ubicados a una distancia mayor de 50 km de la capital de Departamento. Asimismo, dicho documento debe indicar como mínimo: Razón social del concesionario o taller, RUC, dirección, teléfono y persona de contacto.
- l) De ser el caso, acreditación de la validez de los documentos expedidos en el extranjero con los cuales se haya acreditado el cumplimiento de los requisitos para la admisión de la oferta y/o los requisitos de calificación y/o los factores de evaluación o una declaración jurada en la que se manifieste el compromiso de presentarlos al inicio efectivo de la prestación.
- m) Declaración Jurada de compromiso de integridad. **(Anexo N° 9)**

**Importante**

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

**Importante**

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de*





documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>3</sup>.

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

#### 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Mesa de Partes de la Entidad, sito en Calle Dos de Mayo N° 618 – Sechura – Piura, de 08:00 horas hasta 16:00 horas.

#### 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del contratista de la siguiente manera:

##### **CAMIONETA DOBLE CABINA, TRACCION DOBLE (4 X 4) (dos unidades).**

La Entidad, realizará un (1) pago total, por entrega efectivamente realizada (equivalente al monto por cada entrega de las camionetas).

Para el pago de la camioneta, el contratista deberá presentar:

- Guías de Remisión por la recepción del vehículo.
- Certificado de calidad de los materiales, de la jaula antivuelco y de la barra antivuelco de la tolva homologado por un Organismo dedicado al rubro.
- Certificado de instalación de la jaula antivuelco de seguridad oculta o invisible.
- Certificado vigente de la jaula y de la barra antivuelco con una antigüedad no mayor a 6 meses después de la firma del contrato.
- Copia del Acta de Entrega e Inventario por el vehículo.
- Comprobante de pago por la entrega efectuada<sup>4</sup>

Asimismo, para efectos del pago de la contraprestación ejecutada por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable de la Sub Gerencia de Maestranza de la Entidad, previo Informe Técnico del Área Usaria de la Entidad, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.

El contratista deberá presentar toda documentación para el pago en la Mesa de Partes de la Entidad, sito en Calle Dos de Mayo N° 618 – Sechura – Piura, de 08:00 horas hasta 16:00 horas.

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

<sup>4</sup> Los comprobantes de pago deberán ser emitidos y otorgados en la oportunidad establecida en el artículo 5° del Reglamento de Comprobantes de Pago, aprobado con Resolución de Superintendencia N° 007-99/SUNAT, y sus modificatorias.

### 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

#### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición de DOS CAMIONETAS DOBLE CABINA TRACCION DOBLE (4 X 4) tipo Pick Up para usos diversos.

#### 2. FINALIDAD PÚBLICA

Brindar un adecuado soporte logístico que permita a la Gerencia de Desarrollo Social y a la Gerencia de Rentas de la Municipalidad Provincial de Sechura en el cumplimiento de sus metas y objetivos en beneficio de la población Sechurana.

### 3. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

#### 3.1. OBJETIVO GENERAL

Proveer a la Institución los recursos logísticos necesarios para la correcta gestión de sus planes institucionales en favor de la población beneficiaria por parte de la Gerencia de Desarrollo Social; así como en la correcta administración y recaudación de tributos internos, inspeccionar, fiscalizar y controlar las diferentes actividades que se vienen desarrollando en la Gerencia de Rentas.

#### 3.2. OBJETIVO ESPECIFICO

Proveer a las Áreas Usuarias (Gerencia de Desarrollo Social y Gerencia de Rentas) de vehículos aptos e idóneos y en perfectas condiciones de operatividad, a fin de contribuir en forma eficaz y eficiente en las operaciones designadas a cada Área.

### 4. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES A CONTRATAR

#### 4.1. DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DE LOS BIENES

La presente contratación es por paquete y se detalla a continuación:

Ítem	Prestación	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad
1	Principal	CAMIONETA PICK UP DOBLE CABINA, TRACCION DOBLE (4X 4) Incluye: - Adquisición, según	Unidad	2



Ítem	Prestación	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad
		especificaciones técnicas ofertadas. - Trámite de obtención de Tarjeta de propiedad y placas de rodaje - Video auto instructivo del uso correcto de la camioneta ofertada según marca y modelo la cual será validada por la Sub Gerencia de Maestranza.		
		Mantenimiento Preventivo Desde el primer mantenimiento preventivo recomendado por el fabricante hasta los 100 000 km o 3 años, lo que ocurra primero. (a cuenta del proveedor o contratista)	Servicio	2

#### 4.2. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

Las características técnicas mínimas requeridas, se detallan a continuación:

##### 4.2.1. Especificaciones Técnicas

###### CAMIONETA PICK UP DOBLE CABINA TRACCION DOBLE (4 X 4)

N°	DATOS DEL VEHÍCULO	ESPECIFICACIONES TECNICAS
	AÑO / MODELO	2023 O SUPERIOR / indicar
	CONDICIÓN	Nueva sin uso. El vehículo se entregará en almacén de la Entidad.
	TIPO DE VEHÍCULO	Camioneta Pick Up doble cabina. Doble Tracción 4 X 4 motor turbo diésel alimentado.
	REGLAMENTO NACIONAL DE VEHÍCULOS	Cumplir con lo requerido por el Reglamento Nacional de Vehículos vigente.
	MOTOR	
	N° de cilindros	4 en línea
	N° de válvulas	16 DOHC
	Tipo	Turbodiésel intercooler
	Normas anticontaminantes	Euro IV – mínimo (Decreto Supremo N° 010-2017-MINAM)
	Tipo de alimentación	Inyección electrónica
	Cilindrada (cc), mínima	No menos de 2400 cc
	Potencia (HP), mínimo	No menos de 200 hp / RPM: mínimo: 3000 a mas
	Torque (kgm/rpm), mínimo	No menos de 40 kg.m / 1400 a mas
	EMBRAGUE	Monodisco seco de accionamiento hidráulico



N°	DATOS DEL VEHÍCULO	ESPECIFICACIONES TECNICAS
	<b>TRANSMISIÓN</b>	Mecánica doble tracción
	Tracción	4 x 4 con caja reductora
	N° de velocidades	No menos de 6 hacia delante más retroceso
	<b>SISTEMA DE FRENOS</b>	
	Asistencia	Servo asistido con doble circuito independiente y sistema ABS +EBD mínimo o mejor tecnología.
	Frenos delanteros	De discos ventilados
	Frenos posteriores	Tambor o disco (indicar)
	Freno de estacionamiento	Manual o de pie (indicar)
	<b>SISTEMA DE DIRECCION</b>	Asistida hidráulicamente o mejor tecnología- timón original al lado izquierdo Sistema de timón regulable
	<b>SISTEMA DE SUSPENSIÓN</b>	
	Delantera	Independiente
	Posterior	Eje rígido
	Amortiguadores	Hidráulicos o hidráulicos con gas (indicar)
	<b>SISTEMA ELÉCTRICO</b>	
	Voltaje	12 voltios
	Batería	Libre de mantenimiento. 12 voltios y no menos de 70 amp
	Luces delanteras	Halógenas o LED (indicar)
	Sistema de carga	Alternador
	Limpiaparabrisas	Mínimo de 2 velocidades
	<b>RUEDAS Y NEUMÁTICOS</b>	
	Diámetro del aro	Mínimo 17"
	Material del aro	Acero o de aleación
	Tipo de neumáticos	Radiales todo terreno, con un ancho no menor de 245 mm a 265/-70R.
	Llanta de repuesto	Igual a las demás, el material del aro igual al de los instalados en el vehículo
	<b>CARROCERÍA</b>	
	Dimensiones	Largo: No menor a 5.20 m Ancho: No menor a 1.815 m Alto: No menor a 1.77 m Altura mínima al suelo: No menos de 190 mm medida desde el punto más bajo del chasis al suelo
	Número de asientos	5
	Número de puertas	4
	Asientos delanteros	Tipo butaca
	Asiento posterior	Tipo Corrido o Fijo /Tipo banca
	Cabezales	En todos los asientos
	Cinturones de seguridad	5 (mínimo 4 de 3 puntos)





N°	DATOS DEL VEHÍCULO	ESPECIFICACIONES TECNICAS
	Airbag	Mínimo 06 airbags para piloto, copiloto y laterales
	Parabrisas delantero	Laminado de fabrica
	Lunas laterales y posterior	Templadas, con láminas anti-impacto de una opacidad máxima de 35 %
	Capacidad total de carga	No menos de 800 kg incluido-pasajeros
	Capacidad del tanque de combustible	No menos de 72 lts
	Espejos retrovisores	Interior tipo día y noche Exteriores laterales de accionamiento eléctrico, antidestello, con luces direccionales
	Color	Un solo color, pudiendo ser: blanco, negro o gris.
	<b>INSTRUMENTOS MÍNIMOS</b>	Velocímetro con Odómetro en km
		Medidor de nivel de combustible
		Tacómetro
		Medidor de temperatura del motor
		Medidor o luz testigo de presión de aceite
		Medidor o luz testigo de carga de batería
	<b>ACCESORIOS</b>	Aire acondicionado frío y calor.
		Equipo de audio/video de 8" AM FM, digital con USB y Bluetooth y atena manual de techo, cámara de retroceso
		Con no menos de 4 parlantes.
		Lunas laterales de accionamiento eléctrico.
		Reloj.
		Dos Faros neblineros Led de 55w de potencia c/u min.
		Seguro de espejos.
		Seguro de memoria principal del vehículo
		Seguro de faros delanteros y posteriores.
		Seguro de aros.
		Seguro de plumilla.
		Pisos de jebe protectores de alfombra.
		Micas anti-impacto para ventanas laterales y posterior con espesor no menor a 12 micras.
		Sistema de alarma acústica contra robo.
		Extintor de polvo químico no menor de 4 kg con soporte.
		Juego de cables de auxilio eléctrico
		Cable de remolque no menor de 5 metros.
		Gancho de remolque delantero anclado al chasis.
		Dos triángulos de seguridad.
		Botiquín de primeros auxilios según Resolución Directoral N° 1011-2010-MTC/15



N°	DATOS DEL VEHÍCULO	ESPECIFICACIONES TECNICAS
	<b>CAJA PARA OBJETOS EN LA TOLVA</b>	Se deberá instalar una caja portaobjetos hermética a prueba de ingreso de polvo y agua en la parte delantera de la tolva. El largo será del ancho de la tolva, la altura similar a la altura de la tolva y el ancho no menor de 40 cm. La tapa superior abatible deberá tener cerraduras con llave. Las medidas de ancho y alto podrán tener más o menos 10 cm de tolerancia, la del largo solo tolerancia menor de 10 cm. El material de la caja podrá ser plástico, fibra o metal. En caso de ser metálica, esta tendrá que ser libre de corrosión.
	<b>SISTEMA DE PROTECCIÓN DE VOLCADURAS</b>	<p>Basado en el reforzamiento de la estructura original del habitáculo del vehículo. De tal forma que no reduzca el espacio interior de la cabina, no obstaculice el ingreso y la salida del vehículo. El reforzamiento deberá ser hecho con acero de alta resistencia (450-530 Hb), con no menos de 6mm de espesor soldado a la estructura original y debe comprender como mínimo todos los postes: delantero, central y posterior y el collarín superior que amarra a los postes.</p> <p>Todo el trabajo deberá ser cubierto por el tapizado original del vehículo.</p> <p>El sistema no debe afectar el funcionamiento de ningún componente del vehículo, ni limitar la visión del conductor en ningún ángulo.</p> <p>El sistema antivuelco debe contar con los siguientes certificados cuya entrega se indica en el numeral 7.9.1:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificado de calidad de los materiales, homologado por un Organismo dedicado al rubro.</li> <li>• Certificado de instalación de jaula antivuelco de seguridad oculta o invisible.</li> <li>• Certificado vigente con una antigüedad no mayor a 6 meses después de la firma del contrato</li> </ul> <p><u>Imagen referencial de jaula antivuelco de seguridad oculta o invisible</u></p> 
	<b>BARRA ANTIVUELCO EN LA TOLVA</b>	<p>Fabricada en tubo de acero de 3" pulgadas de diámetro, con 3mm de espesor y Cromado</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificado de calidad de los materiales, homologado por un Organismo dedicado al rubro.</li> <li>• Certificado vigente con una antigüedad no mayor a 6 meses después de la firma del contrato</li> </ul>
	<b>PROTECTOR DEL INTERIOR DE LA TOLVA</b>	La tolva deberá contar con protección de uretano adherido, no menor de 1/8 de espesor o



N°	DATOS DEL VEHÍCULO	ESPECIFICACIONES TECNICAS
		sobrepuesto de poliuretano resistente y de alta calidad
	<b>HERRAMIENTAS MÍNIMAS</b>	Gata hidráulica, llave de ruedas tipo cruz, juego de desarmadores planos y estrella, alicate, medidor de presión de neumáticos.
	<b>MANUALES</b>	Manual del propietario y de servicios de mantenimiento.
	<b>GARANTÍA COMERCIAL</b>	No menor a 3 años o 100,000 km, lo que ocurra primero.
	<b>PRESENCIA DE LA MARCA EN EL PAÍS</b>	No menos de 10 años.
	<b>CONCESIONARIOS O TALLERES AUTORIZADOS (Venta, servicio y repuestos)</b>	No menos de 10 en el país, en diferentes departamentos – Detallar razón social y dirección y teléfono de sus concesionarios.
	<b>SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO</b>	Ver numeral 5.5.
	<b>INSTRUCCIÓN AL CONDUCTOR</b>	<p>La Empresa participante presentara un video auto instructivo conteniendo los siguientes temas en base a la marca y modelo ofertado:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Descripción e identificación de partes del vehículo,</li> <li>• Descripción del tablero principal, significado de cada uno de los símbolos de este.</li> <li>• Lectura de testigos del vehículo, significados de los mismos y posibles soluciones,</li> <li>• Correcta operación, conducción de la camioneta, uso de la caja reductora (Transferencia 4h 4I), cuando colocar tracción en las 4 ruedas, subiendo pendientes, bajando pendientes, manejando en barro, manejando en arena, cómo sacar un vehículo atascado.</li> <li>• Mantenimiento básico de los diferentes sistemas del vehículo como motor, eléctrico, transmisión, suspensión, dirección, frenos y carrocería.</li> <li>• Inspecciones y cuidados diarios, semanales y mensuales de los vehículos ofertados.</li> </ul> <p><b>Fecha de Entrega:</b></p> <p>Hasta los 30 días calendario después de la firma del contrato de la buena pro de dicho proceso</p>



El postor deberá incluir en su oferta las Especificaciones Técnicas del modelo ofertado y que cumpla con lo solicitado en las bases, con información técnica de sus vehículos, complementado a través de brochures, catálogos, folletos o cualquier otro documento que de manera complementaria demuestre las condiciones técnicas del vehículo ofertado de acuerdo con el siguiente detalle:



CAMIONETA DOBLE CABINA TRACCION DOBLE (4 X 4) Tipo Pick Up		Cilindrada (CC)	Potencia (HP/rpm)	Torque (kgm/rpm)	Tracción	Transmisión	Sistema de Protección de volcaduras	Medida de Neumáticos
MARCA	MODELO							

**4.2.2. Condiciones para las camionetas Pick Up 4x4**

La camioneta tipo Pick Up 4x4, debe tener en cuenta las siguientes condiciones:

- El vehículo deberá ser nuevo sin uso. El vehículo se entrega en el almacén central de la Entidad.
- El odómetro de la unidad vehicular entregada no debe exceder los 50 Kilómetros.
- El vehículo debe encontrarse en condiciones de operar con las siguientes características:
  - Carreteras asfaltadas, afirmadas y trochas carrozables de todo el territorio nacional.
  - Zonas rurales agrestes, alto andinas, con pendientes rugosas y empinadas.
  - Zonas de ceja de selva, con suelo fangoso y resbaladizo.
  - Ocasionalmente a una Altitud superior a los 4,000 metros sobre el nivel del mar.
  - Soportará temperaturas extremas de calor.
  - Soportará un alto nivel de precipitaciones fluviales o trabajarán en zonas de densa neblina.
- El tipo de operación requiere fuerza de subida de pendientes en las carreteras.

**4.3. DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES**

- DS 058-2003-MTC Reglamento Nacional de Vehículos,
- RD N°4848-2006-MTC-15 y Directiva 002-2006-MTC/15 y Complementarias: Clasificación Vehicular y Estandarización de Características Registrales Vehiculares.
- RD N°1011-2010-MTC/15 que modifica la R.D. N°367-2010-MTC/15.
- DS N°01-2020-MINAM: Límites máximos permisibles de emisiones atmosféricas para vehículos automotores.

**4.4. GARANTÍA COMERCIAL**

- El vehículo debe contar con una garantía comercial mínima de 3 años o 100,000 kilómetros lo que ocurra primero, período que será contado a partir de la fecha en que se entregue tarjeta de propiedad y placa de vehículo.
- La garantía comercial está referida a cualquier desperfecto o deficiencia que pueda manifestarse durante su uso normal, en las condiciones imperantes en cada punto de destino.
- La garantía del vehículo estará constituida por un "Certificado de Garantía" emitido por el contratista, donde especifique la vigencia y alcances, por el vehículo entregado. En caso de correcciones que plantee el fabricante por alguna deficiencia de diseño o mejora de este, deberá ser asumida por el contratista como parte de la garantía.





- Si el vehículo tuviera un desperfecto de fábrica o deficiencia durante su uso dentro del período de garantía y que el plazo para su reparación supere los cinco (5) días calendario, a partir del ingreso del vehículo al taller autorizado, el contratista debe entregar en calidad de reemplazo un vehículo de iguales características al vehículo en reparación (en cuanto al torque, potencia, cilindrada y tracción) por el periodo que dure el plazo de la reparación.
- El Contratista queda obligado a extender el plazo de vigencia de la garantía del vehículo, cuantas veces sea necesario, por un plazo similar al que el vehículo se encuentre inoperativo por causas atribuibles al contratista.

#### 4.5. MANTENIMIENTO PREVENTIVO

El postor, debe considerar dentro de su oferta económica el costo de los servicios de mantenimientos preventivos (según programa recomendado por el fabricante) que la Entidad requerirá a partir del primer servicio de mantenimiento preventivo recomendado por el fabricante para las camionetas Pick Up 4x4 hasta los 100 000 kilómetros de recorrido del vehículo o 3 años, lo que ocurra primero.

- En el caso del vehículo cuyo recorrido sea mínimo, el mantenimiento preventivo se realizará no por el recorrido, sino por la necesidad de conservar el motor del vehículo, es decir se debe realizar dos (2) veces al año y consistirá en el cambio de filtro de aceite, aceite de motor, filtro de combustible o un mantenimiento básico equivalente.

##### 4.5.1. Procedimiento de atención de los servicios de mantenimiento:

- Para la atención del servicio, la Entidad emitirá una Orden de Trabajo para el vehículo, documento que autoriza la atención del servicio, y contendrá la siguiente información mínima:
  - Numeración del formato.
  - Razón Social del Contratista.
  - Datos del vehículo a ser entregado.
  - Descripción del tipo mantenimiento requerido en kilómetros.
  - Nombre y firma del gestor o administrador del contrato de la Sub Gerencia de Maestranza y del personal que autoriza el servicio.
  - Nombre y firma del responsable de la entrega del vehículo por parte de la Entidad.
  - Nombre y firma del representante del contratista, responsable de la recepción del vehículo.
  - Fecha y hora de entrega del vehículo al contratista.
- Para la recepción del vehículo, previamente el contratista se encuentra obligado a realizar un inventario general, en un formato diseñado por el mismo, en el que conste la existencia de herramientas, accesorios, repuestos, estado de la carrocería del vehículo y nivel de combustible; el cual deberá estar debidamente firmado y sellado por el representante del contratista y del personal designado por la Entidad. Dicho formato no debe contener borraduras, enmendaduras o correcciones; caso contrario, el contratista asumirá responsablemente cualquier consecuencia que devenga de tal situación.



- Para la ejecución del servicio de mantenimiento preventivo, el contratista tendrá un plazo de un (1) día calendario, contados a partir del mismo día de la fecha de ingreso del vehículo al taller del contratista, siempre que el ingreso se lleve a cabo hasta las 12:00 horas del mismo día, mayor a las 12:00 horas el plazo se contabilizará a partir del día siguiente de efectuado el ingreso al taller del contratista, según la fecha y hora considerada en la respectiva orden de trabajo.
- Si el plazo de ejecución del servicio de mantenimiento preventivo se cumple los sábados, domingos o feriados, la entrega del vehículo se efectuará el primer día hábil siguiente.
- Finalizado el mantenimiento, el contratista puede a modo de recomendación emitir un informe predictivo a fin de asegurar la correcta operatividad del vehículo.

#### 4.6. Instrucción en la operación de la camioneta Pick up 4X4

La Empresa participante presentará un video auto instructivo conteniendo los siguientes temas en base a la marca y modelo ofertado el cual será validado previamente por la Sub Gerencia de Maestranza y el Área Usuaria, con el fin de evitar penalidades.

- Descripción e identificación de partes del vehículo,
- Descripción del tablero principal, significado de cada uno de los símbolos de este.
- Lectura de testigos del vehículo, significados de los mismos y posibles soluciones,
- Correcta operación, conducción de la camioneta, uso de la caja reductora (Transferencia 4h L4), cuando colocar tracción en las 4 ruedas, subiendo pendientes, bajando pendientes, manejando en barro, manejando en arena, cómo sacar un vehículo atascado.
- Mantenimiento básico de los diferentes sistemas del vehículo como motor, eléctrico, transmisión, suspensión, dirección, frenos y carrocería.
- Inspecciones y cuidados diarios, semanales y mensuales de los vehículos ofertados.

#### Fecha de Entrega:

Hasta los 30 días calendario después de la firma del contrato de la buena pro de dicho proceso

#### 4.7. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

##### 4.7.1. Lugar

##### Prestación Principal:

El lugar de entrega de los vehículos se realizará en el Almacén de la Entidad, sito en Calle Dos de Mayo N° 618 – Sechura – Piura, de 08:00 horas hasta 16:00 horas, previa coordinación.



Mantenimiento Preventivo:

En los talleres considerados en relación de concesionarios o talleres autorizados por el representante de la marca a nivel nacional, solicitado como requisito para la suscripción del contrato.

**4.7.2. Plazo de entrega**

**4.7.2.1. CAMIONETA PICK UP DOBLE CABINA, TRACCION DOBLE (4X4)**

En la entrega, la camioneta se quedará en custodia del concesionario previa verificación por parte de la Sub Gerencia de Maestranza de la Entidad según las Especificaciones Técnicas Solicitadas, para lo cual se tendrá un plazo máximo de 3 días hábiles. Con esta aprobación el contratista podrá iniciar la gestión de tarjetas de propiedad y placas de rodaje.

Una vez efectuada la verificación física de cada vehículo por parte de la Entidad, se emitirá un acta conteniendo la relación detallada de las características de cada vehículo como: VIN N° de chasis, N° de motor, color, etc.

La custodia en el Almacén del contratista será hasta la entrega de la camioneta con su tarjeta de propiedad y placas de rodaje respectivas.

La camioneta será entregada, completamente implementada con todo lo requerido en las presentes especificaciones técnicas en el almacén de la Entidad (incluyendo la jaula antivuelco instalada, tarjetas de propiedad y placas de rodaje, Comprobante de pago).

**NOTA:** La comunicación formal de la entrega de dicha documentación será a través de correo electrónico de ser el caso, o en forma física ya que es la prueba fehaciente del inicio del cómputo del plazo de la entrega.

**4.7.2.2. mantenimientos preventivos**

Se iniciará a partir del primer servicio de mantenimiento preventivo recomendado por el fabricante para la camioneta Pick Up 4x4 hasta los 100 000 kilómetros recorridos del vehículo o 3 años.

Para la ejecución del servicio, el contratista tendrá un plazo un (01) día hábil, contados a partir del mismo día de la fecha de ingreso del vehículo al taller del contratista, siempre que el ingreso se lleve a cabo hasta las 12:00 horas del mismo día, mayor a las 12:00 horas el plazo se contabilizará a partir del día siguiente de efectuado el ingreso al taller del contratista, según la fecha y hora considerada en la respectiva orden de trabajo.

Si el plazo de ejecución del servicio de mantenimiento preventivo se cumple los sábados, domingos o feriados, la entrega del vehículo se efectuará el primer día hábil siguiente.





## 5. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

### 5.1. REQUISITOS DEL PROVEEDOR.

El postor debe ser un representante acreditado de la marca ofertada en el país o un concesionario autorizado de la marca ofertada en el país, documento que será presentado a la firma del contrato y será con fecha vigente

El proveedor debe contar con una red de concesionarios o talleres autorizados a nivel nacional por el representante de la marca en el país, conforme al mínimo de concesionarios requeridos en las Especificaciones Técnicas los cuales no podrán estar ubicados a una distancia mayor de 50 km de la capital de Departamento, para lo cual a la suscripción del contrato debe presentar un documento en el que indique la relación de concesionarios o talleres autorizados por el representante de la marca a nivel nacional. Asimismo, dicho documento puede ser emitido por el representante de la marca en el país, el cual debe indicar como mínimo: Razón social del concesionario o taller, RUC, dirección, teléfono y persona de contacto.

## 6. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

### 6.1. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista debe incluir en la entrega de cada vehículo lo siguiente:

- Un (1) manual técnico en original por el vehículo, en idioma español.
- Un (1) manual de mantenimiento en original por el vehículo, en idioma español.
- Videos de capacitación de uso y mantenimiento del vehículo, en idioma español.

El contratista debe efectuar el trámite de declaración para el pago del impuesto vehicular ante el Servicio de Administración Tributaria, que deberá ser entregado a la Entidad, dentro de los plazos correspondientes.

El Contratista debe efectuar el trámite para la obtención de la tarjeta de propiedad y placa de rodaje del vehículo. Los derechos de pago por el trámite serán asumidos por el contratista, la tarjeta de propiedad debe salir a nombre de: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA, con RUC 20146721410.

### 6.2. ADELANTOS

No se otorgarán adelantos.

### 6.3. SUB CONTRATACIÓN

El contratista se obliga expresamente a no subcontratar y/o transferir y/o ceder y/o traspasar y/o subarrendar a terceros, total o parcialmente las prestaciones a que se refiere el presente contrato. El incumplimiento de esta obligación es causal de resolución del contrato.

### 6.4. CONFIDENCIALIDAD

El contratista se compromete a mantener en reserva y a no revelar a terceros, sin previa autorización escrita de la Entidad, toda información que le sea





suministrada por ésta última y/o sea obtenida en el ejercicio de las actividades a desarrollarse o conozca directa o indirectamente durante el procedimiento de selección o para la realización de sus tareas, excepto en cuanto resultare estrictamente necesario para el cumplimiento del Contrato.

El Contratista deberá mantener a perpetuidad la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de cualquier información y documentación a la que se tenga acceso a consecuencia del procedimiento de selección y la ejecución del contrato, quedando prohibida revelarla a terceros.

Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades previas a la ejecución del contrato, durante su ejecución y la producida una vez que se haya concluido el contrato.

Dicha información puede consistir en informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por el Contratista.

Asimismo, aun cuando sea de índole pública, la información vinculada al procedimiento de contratación, incluyendo su ejecución y conclusión, no podrá ser utilizada por el Contratista para fines publicitarios o de difusión por cualquier medio sin obtener la autorización correspondiente de la Entidad.

Los documentos técnicos, estudios, informes, grabaciones, películas, programas informáticos y todos los demás que formen parte de oferta y que se deriven de las prestaciones contratadas serán de exclusiva propiedad de la Entidad. En tal sentido, queda claramente establecido que el Contratista no tiene ningún derecho sobre los referidos productos, ni puede venderlos, cederlos o utilizarlos para otros fines que no sean los que se deriven de la ejecución del contrato.

#### 6.5. PROPIEDAD INTELECTUAL

EL CONTRATISTA se compromete a no usar el nombre de la Entidad ni hacer referencia al bien o servicio materia del presente contrato, en cualquier promoción, publicidad o anuncio, sin previa autorización de la Entidad. Los documentos técnicos, estudios, informes, grabaciones, películas, programas y todos los demás que formen parte de su oferta y que se deriven de las prestaciones contratadas serán de propiedad exclusiva de la Entidad. La Entidad no se hace responsable por el uso por cuenta del contratista respecto de productos protegidos por las leyes aplicables a derechos de propiedad intelectual nacional o internacional.

EL CONTRATISTA deberá indemnizar y eximir de cualquier responsabilidad a la Entidad y a sus empleados y funcionarios, por cualquier litigio, acción legal o procedimiento administrativo, reclamación, demanda, pérdida, daño, costo y gasto cualquiera sea su naturaleza, incluidos los honorarios y gastos de representación legal, en los cuales pueda incurrir la Entidad como resultado de cualquier trasgresión o supuesta trasgresión de cualquier patente, uso de modelo, diseño registrado, marca registrada, derechos de autor o cualquier otro derecho de propiedad intelectual que estuviese registrado o de alguna otra forma existente a la fecha del Contrato debido a la instalación del servicio por parte de EL CONTRATISTA.

Si se entablara una demanda o reclamación contra la Entidad como resultado de cualquiera de las situaciones indicadas, la Entidad notificará con prontitud al contratista, y éste podrá, a su propio costo y a nombre de la Entidad, proceder



con tales acciones legales o reclamaciones y llevar a cabo cualquier negociación pertinente para la resolución de tales demandas o reclamaciones.

Si EL CONTRATISTA no cumpliera con la obligación de informar la Entidad dentro del plazo de ley contado a partir de la fecha del recibo de tal notificación, de su intención de proceder con cualquier acción legal o reclamación, la Entidad tendrá derecho a emprender dichas acciones o reclamaciones a nombre propio.

La Entidad se compromete a brindarle al contratista, cuando éste así lo solicite, cualquier asistencia que estuviese a su alcance para que EL CONTRATISTA pueda contestar las citadas acciones legales o reclamaciones. La Entidad será reembolsada por EL CONTRATISTA por todos los gastos razonables en que hubiera incurrido.

#### 6.6. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El CONTRATISTA se compromete a cumplir y a observar lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento, así como de otras disposiciones legales vinculadas durante la ejecución de las prestaciones a su cargo; obligándose a dotar, proveer y/o administrar a cada uno de sus trabajadores los implementos de seguridad que corresponda de acuerdo al grado y/o nivel de riesgo que pueda evidenciarse en el desarrollo de las actividades propias de la presente contratación dentro de las instalaciones de la Entidad; así como garantizar la contratación de los respectivos seguros de acuerdo a la normatividad vigente.

Del mismo modo, EL CONTRATISTA se compromete a cumplir y respetar cada una de las medidas de seguridad previstas en el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Entidad, bajo apercibimiento de RESOLVER EL CONTRATO en el supuesto que incumpla los requisitos dispuestos por la normatividad correspondiente; documento que será entregado por la Entidad a la suscripción del contrato.

#### 6.7. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

##### 6.7.1. Prestación Principal

La verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas estará a cargo de la Sub Gerencia de Maestranza, para lo cual, se contará con el apoyo de un técnico o profesional de la Entidad, quienes suscribirán en conjunto con el representante del contratista, el Acta de entrega e inventario de cada vehículo.

La Sub Gerencia de Maestranza, será la unidad orgánica responsable de realizar las coordinaciones necesarias con el contratista respecto a las actividades propias de la entrega de los vehículos.

##### 6.7.2. Mantenimientos preventivos

La verificación del cumplimiento de los servicios de mantenimientos preventivos estará a cargo de la Sub Gerencia de Maestranza, la cual administrará el contrato de la prestación accesoria.

#### 6.8. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

##### 6.8.1. Conformidad de la prestación principal



La conformidad estará a cargo de la Sub Gerencia de Maestranza de la Entidad. Previo Informe Técnico de esta Sub Gerencia y del Área Usuaría.

#### 6.8.2. Conformidad de los mantenimientos preventivos

La conformidad estará a cargo de la Sub Gerencia de Maestranza de la Entidad. Previo Informe Técnico de esta Sub Gerencia y del Área Usuaría.

### 6.9. FORMA DE PAGO

#### 6.9.1. De la prestación principal

##### CAMIONETA DOBLE CABINA, TRACCION DOBLE (4 X 4)

La Entidad, realizará un (1) pago total, por la entrega efectivamente realizada.

El pago se realizará previa conformidad otorgada por la Sub Gerencia de Maestranza y del Área Usuaría de la Entidad, obviando la tarjeta de propiedad y placa, ya que ellos se tramitarán después de la entrega y pago respectivo.

Para el pago de la camioneta, el contratista deberá presentar:

- Guía de Remisión por la recepción del vehículo.
- Certificado de calidad de los materiales de la jaula antivuelco de seguridad oculta o invisible, homologado por un organismo dedicado al rubro.
- Certificado de calidad de los materiales, en la barra antivuelco de la tolva homologado por un Organismo dedicado al rubro
- Certificado de instalación de jaula antivuelco de seguridad oculta o invisible.
- Certificado vigente de la jaula y barra antivuelco con una antigüedad no mayor a 6 meses después de la firma del contrato.
- Copia del Acta de Entrega e Inventario por cada vehículo.

#### 6.9.2. De los mantenimientos preventivos

El pago se efectuará por los servicios realizados a la camioneta de manera efectiva acumulados en cada mes calendario.

El monto de cada mantenimiento se tomará del cuadro de precios unitarios por cada mantenimiento por kilometraje, el cual se solicitará al postor ganador como requisito para la suscripción del contrato. Previa conformidad de la Sub Gerencia de Maestranza de la Entidad.

Para ello, el contratista debe presentar la siguiente documentación:

- Órdenes de trabajo emitidas por la Entidad, atendidas en el mes o periodo reportado.
- Acta de entrega del vehículo al usuario, emitida por el Contratista (o formato diseñado para tal fin donde figure los datos del vehículo y la fecha de entrega).
- Comprobante de pago por el periodo reportado.
- Relación de los repuestos y/o accesorios cambiados.





**6.10. FORMULA DE REAJUSTE**

No aplica.

**6.11. PENALIDADES****6.11.1. Penalidad por mora**

Si el Contratista incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto de la presente contratación, la entidad le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato, aplicando la fórmula establecida en el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, según detalle:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{0.25 \times \text{Plazo en días}}$$

Tanto el monto como el plazo se ríen, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso.

Para efectos del cálculo de la penalidad diaria se considera el monto del contrato vigente.

**Nota:** La penalidad por mora, aplica para la prestación principal y para la prestación accesoria.

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

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

**6.11.2. Otras penalidades****6.11.2.1. Prestación Principal**

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Incumplimiento de los temarios del Video Auto instructivo establecidos en el numeral 5.6.	Cinco por ciento (5%) de la UIT vigente, por la falta de algún temario en el video auto instructivo.	Se verificará según la fecha de la suscripción del contrato, es decir hasta los 30 días calendario después de la firma del contrato de la buena pro





## 6.12. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

### Prestación principal

El contratista será responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por el artículo 40 de la Ley de contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento, por un plazo de cinco (5) años, contados a partir de la conformidad otorgada por La Entidad.

### Mantenimientos preventivos

El contratista será responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por el artículo 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento, por un plazo de un (1) año, contados a partir de la conformidad otorgada por La Entidad.

## 6.13. DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro deberá presentar a la suscripción del contrato, la siguiente documentación:

- Documento que sustente que el postor es un representante acreditado de la marca ofertada en el país o un concesionario autorizado de la marca ofertada en el país, y será con fecha vigente
- Cuadro de mantenimiento por kilometraje. De acuerdo con el programa de mantenimiento recomendado por el fabricante, para el cual los precios deben estar desagregados, es decir los costos por material y mano de obra.
- Documento del postor o el representante de la marca en el país en el que indique la relación de concesionarios o talleres autorizados por el representante de la marca a nivel nacional, conforme a las especificaciones técnicas, los cuales no podrán estar ubicados a una distancia mayor de 50 km de la capital de Departamento. Asimismo, dicho documento debe indicar como mínimo: Razón social del concesionario o taller, RUC, dirección, teléfono y persona de contacto.



**Importante**

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

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

A	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><b>Requisitos:</b> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 1 000 000,00 (Un millón y 00/100 Soles)</b>, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: Automóviles y/o camionetas en general</p> <p><b>Acreditación:</b> La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>5</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 7</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <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 una persona absorbida como consecuencia de una reorganización</p>

<sup>5</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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

societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 8.

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° 7 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 los Términos de Referencia 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 estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.
- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.



**CAPÍTULO IV**  
**FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6), según corresponda.</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> $Pi = \frac{Om \times PMP}{Oi}$ <p>i = Oferta  Pi = Puntaje de la oferta a evaluar  Oi = Precio i  Om = Precio de la oferta más baja  PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>100 puntos</b></p>

**Importante**

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





## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación de la prestación principal de la **ADQUISICIÓN DE DOS CAMIONETAS DOBLE CABINA TRACCIÓN DOBLE (4x4) TIPO PICK UP PARA LA GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y GERENCIA DE RENTAS**, que celebra de una parte la **MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA**, en adelante **LA ENTIDAD**, con RUC N° 20146721410, 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 [...], **LA ENTIDAD** convocó la ..... con el objeto de contratar e la **ADQUISICIÓN DE DOS CAMIONETAS DOBLE CABINA TRACCIÓN DOBLE (4x4) TIPO PICK UP**, bajo el sistema de contratación de suma alzada.

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro de la ..... para la contratación de la **ADQUISICIÓN DE CAMIONETA DOBLE CABINA TRACCIÓN DOBLE (4x4) TIPO PICK UP**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

Para efectos del Contrato, cuando se mencione **LA LEY**, se entenderá que se está haciendo referencia al Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019- EF, y la mención a **EL REGLAMENTO**, se entenderá referida al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificatorias aprobadas con Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF y Decreto Supremo N° 250-2020-EF.

### CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la prestación principal de la **ADQUISICIÓN DE DOS CAMIONETAS DOBLE CABINA TRACCIÓN DOBLE (4x4) TIPO PICK UP PARA LA GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y GERENCIA DE RENTAS**.

Ítem	Prestación	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad
1	Principal	<b>CAMIONETA PICK UP DOBLE CABINA, TRACCIÓN DOBLE (4X 4)</b> Incluye: - Adquisición, según especificaciones técnicas ofertadas. - Trámite de obtención de Tarjeta de propiedad y placas de rodaje - Video auto instructivo del uso correcto de la camioneta ofertada según marca y modelo la cual será validada por la Sub Gerencia de Maestranza.	Unidad	2

**CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

**CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>6</sup>**

**LA ENTIDAD** se obliga a pagar la contraprestación a **EL CONTRATISTA** en Soles, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 de **EL REGLAMENTO** y de acuerdo con el siguiente detalle.

- **LA ENTIDAD**, realizará UN (1) pago total, por la entrega efectivamente realizada, previa conformidad otorgada por la Sub Gerencia de Maestranza y el Area Usaria de **LA ENTIDAD**, obviando la tarjeta de propiedad y placa, ya que ellos se tramitarán después de las entregas y pagos respectivos
- Para el pago de la camioneta, el contratista deberá presentar:
  - Guías de Remisión por la recepción del vehículo.
  - Certificado de calidad de los materiales de la jaula antivuelco de seguridad oculta o invisible, homologado por un organismo dedicado al rubro.
  - Certificado de calidad de los materiales, en la barra antivuelco de la tolva homologado por un Organismo dedicado al rubro
  - Certificado de instalación de jaula antivuelco de seguridad oculta o invisible.
  - Certificado vigente de la jaula y barra antivuelco con una antigüedad no mayor a 6 meses después de la firma del contrato.
  - Copia del Acta de Entrega e Inventario por cada vehículo.
  - Comprobante de pago por la entrega efectuada<sup>7</sup>

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

- Informe del funcionario responsable de la Sub Gerencia de Maestranza de **LA ENTIDAD**, previo Informe Técnico de la misma Sub Gerencia y el Area Usaria de **LA ENTIDAD**, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.

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** efectuará el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de la prestación, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

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** y en el artículo 171 de **EL REGLAMENTO**, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

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

Los comprobantes de pago deberán ser emitidos y otorgados en la oportunidad establecida en el artículo 5° del Reglamento de Comprobantes de Pago, aprobado con Resolución de Superintendencia N° 007-99/SUNAT, y sus modificatorias.



Los pagos que **LA ENTIDAD** deba realizar a **EL CONTRATISTA** se efectuarán mediante abono directo en su respectiva cuenta bancaria de acuerdo a lo que indique **EL CONTRATISTA**, según lo establecido en el artículo 26° de la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15

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

El plazo de ejecución del presente contrato es como se indica a continuación:

Entrega	Cantidad	Plazo máximo
Única Entrega	2	Treinta (30) días calendario, contabilizados desde el día siguiente de la suscripción del contrato
Placas y tarjetas de propiedad de la primera entrega	Do juegos por cada unidad móvil	Cuarenta (40) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la entrega al contratista de todos los documentos y/o formatos requeridos para el trámite de inmatriculación, firmados por el responsable de la Entidad, previa verificación de la cancelación de la (primera) entrega de los vehículos.

**NOTA:** La comunicación formal de la entrega de dicha documentación será a través de correo electrónico de ser el caso, o en forma física ya que es la prueba fehaciente del inicio del cómputo del plazo de la entrega.

De conformidad con lo establecido en el artículo 34° de **LA LEY** y en el artículo 158° de **EL REGLAMENTO**, **EL CONTRATISTA** podrá solicitar la ampliación del plazo pactado por cualquiera de las siguientes causas:

- Por atrasos y/o paralizaciones no imputables a **EL CONTRATISTA**;

Para tal efecto, **EL CONTRATISTA** deberá presentar una solicitud escrita y justificada dentro del plazo de siete (7) días hábiles siguientes a la notificación de la aprobación del adicional o de finalizado el hecho generador del atraso y/o paralización, en la Mesa de Partes de **LA ENTIDAD**, sito en Av. Dos de Mayo N° 618 -Sechura – Sechura - Piura.

#### **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: DOCUMENTOS**

A la suscripción del Contrato, **EL CONTRATISTA** entrega a **LA ENTIDAD** los siguientes documentos:

- Carta Fianza por garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Carta Fianza por garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- 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.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado.
- Documento con fecha vigente que acredite que el postor es representante acreditado de la marca ofertada en el país o un concesionario autorizado de la marca ofertada en el país.
- Cuadro de mantenimiento por kilometraje de acuerdo con el programa de mantenimiento recomendado por el fabricante, para el cual los precios deben estar desagregados, es decir los costos por material y mano de obra.





- k) Documento del postor o el representante de la marca en el país en el que indique la relación de concesionarios o talleres autorizados por el representante de la marca a nivel nacional, conforme al mínimo de concesionarios requeridos en el numeral 5.2.1 de las especificaciones técnicas, los cuales no podrán estar ubicados a una distancia mayor de 50 km de la capital de Departamento. Asimismo, dicho documento debe indicar como mínimo: Razón social del concesionario o taller, RUC, dirección, teléfono y persona de contacto.
- l) De ser el caso, acreditación de la validez de los documentos expedidos en el extranjero con los cuales se haya acreditado el cumplimiento de los requisitos para la admisión de la oferta y/o los requisitos de calificación y/o los factores de evaluación o una declaración jurada en la que se manifieste el compromiso de presentarlos al inicio efectivo de la prestación.
- m) Declaración Jurada de compromiso de integridad. (Anexo N° 9)

#### **CLÁUSULA OCTAVA : 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 Carta Fianza 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.

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

**LA ENTIDAD** puede solicitar la ejecución de la garantía 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 de **EL REGLAMENTO**.

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

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 de **EL REGLAMENTO**. La recepción será otorgada por la Unidad de Almacén Institucional, de **LA ENTIDAD** y la conformidad será otorgada por la Sub Gerencia de Maestranza y el Area Usaria de **LA ENTIDAD**, en el plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción o en el plazo máximo de quince (15) días, en caso se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación.

De existir observaciones, **LA ENTIDAD** las comunica a **ELCONTRATISTA**, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, **EL CONTRATISTA** no cumpliera a cabalidad con la subsanación, **LA ENTIDAD** puede otorgar a **EL 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** y 173 de **EL REGLAMENTO**.



El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de cinco (5) años 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 de **EL REGLAMENTO**.

#### **Otras penalidades**

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Incumplimiento de los temarios del Video Auto instructivo establecidos en el numeral 5.6.	Cinco por ciento (5%) de la UIT vigente, por la falta de algún temario en el video auto instructivo.	Se verificará según la fecha de la suscripción del contrato, es decir hasta los 30 días calendario después de la firma del contrato de la buena pro

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: CONFIDENCIALIDAD**

**EL CONTRATISTA** se compromete a mantener en reserva y a no revelar a terceros, sin previa autorización escrita de **LA ENTIDAD**, toda información que le sea suministrada por ésta última y/o sea obtenida en el ejercicio de las actividades a desarrollarse o conozca directa o indirectamente durante el procedimiento de selección o para la realización de sus tareas, excepto en cuanto resultare estrictamente necesario para el cumplimiento del Contrato.

**EL CONTRATISTA** deberá mantener a perpetuidad la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de cualquier información y documentación a la que se tenga acceso a consecuencia del procedimiento de selección y la ejecución del contrato, quedando prohibida revelarla a terceros.

Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades previas a la ejecución del contrato, durante su ejecución y la producida una vez que se haya concluido el contrato.

Dicha información puede consistir en informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por **EL CONTRATISTA**.





Asimismo, aun cuando sea de índole pública, la información vinculada al procedimiento de contratación, incluyendo su ejecución y conclusión, no podrá ser utilizada por **EL CONTRATISTA** para fines publicitarios o de difusión por cualquier medio sin obtener la autorización correspondiente de **LA ENTIDAD**.

Los documentos técnicos, estudios, informes, grabaciones, películas, programas informáticos y todos los demás que formen parte de oferta y que se deriven de las prestaciones contratadas serán de exclusiva propiedad de **LA ENTIDAD**. En tal sentido, queda claramente establecido que el Contratista no tiene ningún derecho sobre los referidos productos, ni puede venderlos, cederlos o utilizarlos para otros fines que no sean los que se deriven de la ejecución del contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: PROPIEDAD INTELECTUAL**

**EL CONTRATISTA** se compromete a no usar el nombre de **LA ENTIDAD** ni hacer referencia al bien o servicio materia del presente contrato, en cualquier promoción, publicidad o anuncio, sin previa autorización de **LA ENTIDAD**. Los documentos técnicos, estudios, informes, grabaciones, películas, programas y todos los demás que formen parte de su oferta y que se deriven de las prestaciones contratadas serán de propiedad exclusiva de **LA ENTIDAD**. **LA ENTIDAD** no se hace responsable por el uso por cuenta del contratista respecto de productos protegidos por las leyes aplicables a derechos de propiedad intelectual nacional o internacional.

**EL CONTRATISTA** deberá indemnizar y eximir de cualquier responsabilidad a **LA ENTIDAD** y a sus empleados y funcionarios, por cualquier litigio, acción legal o procedimiento administrativo, reclamación, demanda, pérdida, daño, costo y gasto cualquiera sea su naturaleza, incluidos los honorarios y gastos de representación legal, en los cuales pueda incurrir **LA ENTIDAD** como resultado de cualquier trasgresión o supuesta trasgresión de cualquier patente, uso de modelo, diseño registrado, marca registrada, derechos de autor o cualquier otro derecho de propiedad intelectual que estuviese registrado o de alguna otra forma existente a la fecha del Contrato debido a la instalación del servicio por parte de **EL CONTRATISTA**.

Si se entablara una demanda o reclamación contra **LA ENTIDAD** como resultado de cualquiera de las situaciones indicadas, **LA ENTIDAD** notificará con prontitud al contratista, y éste podrá, a su propio costo y a nombre de **LA ENTIDAD**, proceder con tales acciones legales o reclamaciones y llevar a cabo cualquier negociación pertinente para la resolución de tales demandas o reclamaciones.

Si **EL CONTRATISTA** no cumpliera con la obligación de informar **LA ENTIDAD** dentro del plazo de ley contado a partir de la fecha del recibo de tal notificación, de su intención de proceder con cualquier acción legal o reclamación, **LA ENTIDAD** tendrá derecho a emprender dichas acciones o reclamaciones a nombre propio.

**LA ENTIDAD** se compromete a brindarle al contratista, cuando éste así lo solicite, cualquier asistencia que estuviese a su alcance para que **EL CONTRATISTA** pueda contestar las citadas acciones legales o reclamaciones. **LA ENTIDAD** será reembolsada por **EL CONTRATISTA** por todos los gastos razonables en que hubiera incurrido.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: OTRAS OBLIGACIONES DE EL CONTRATISTA REFERIDAS A LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

**EL CONTRATISTA** se compromete a cumplir y a observar lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento, así como de otras disposiciones legales vinculadas durante la ejecución de las prestaciones a su cargo; obligándose a dotar, proveer y/o administrar a cada uno de sus trabajadores los implementos de seguridad que corresponda de acuerdo al grado y/o nivel de riesgo que pueda evidenciarse en el desarrollo de las actividades propias de la presente contratación dentro de las instalaciones de **LA ENTIDAD**; así como garantizar la contratación de los respectivos seguros de acuerdo a la normatividad vigente".

Del mismo modo, **EL CONTRATISTA** se compromete a cumplir y respetar cada una de las medidas de seguridad previstas en el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de **LA ENTIDAD**, bajo apercibimiento de RESOLVER EL CONTRATO en el supuesto que incumpla los requisitos dispuestos por la normatividad correspondiente; "documento que será entregado





por LA ENTIDAD a la suscripción del contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: 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, y el artículo 164 de EL REGLAMENTO. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 de EL REGLAMENTO.

LA ENTIDAD puede resolver el Contrato, de conformidad con el artículo 36° de LA LEY, en los casos que EL CONTRATISTA:

- Incumpla injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.
- Haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo; o
- Paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.

EL CONTRATISTA puede solicitar la resolución del Contrato en los casos en que LA ENTIDAD incumpla injustificadamente con el pago y/u otras obligaciones esenciales a su cargo, pese a haber sido requerida conforme al procedimiento establecido en el artículo 165° de EL REGLAMENTO.

**CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: SUBCONTRATACIÓN**

EL CONTRATISTA se obliga expresamente a no subcontratar y/o transferir y/o ceder y/o traspasar y/o subarrendar a terceros, total o parcialmente la prestación. El incumplimiento de esta obligación es causal de resolución del contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMO NOVENA: 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 VIGÉSIMA: 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.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

Sólo en lo no previsto en este contrato, en LA LEY y EL 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 VIGÉSIMA SEGUNDA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>8</sup>**

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

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

El arbitraje será institucional y resuelto por Tribunal Arbitral conformado por tres (3) Árbitros. La ENTIDAD propone las siguientes instituciones arbitrales: 1) Centro de Arbitraje del Colegio de Ingenieros del Perú, filial Piura y 2) Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio y Producción de Piura.

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

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA: 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 CUARTA: 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: Av. Dos de Mayo N° 618 – Sechura – Sechura - Piura.

DOMICILIO ELECTRONICO DE LA ENTIDAD: [slogistica\\_sechura@munisechura.gob.pe](mailto:slogistica_sechura@munisechura.gob.pe).

DOMICILIO DE EL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL ADJUDICATARIO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

DOMICILIO ELECTRONICO DE EL CONTRATISTA:

La variación del domicilio y correo 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, 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"

<sup>8</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

## ANEXOS





ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2023-MPS/CSP-1 - Primera Convocatoria.

Presente.-

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra<sup>9</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>9</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1****DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2023-MPS/CSP-1 - Primera Convocatoria.**

Presente.-

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

**Datos del consorciado 1**

Nombre, Denominación o

Razón Social :

Domicilio Legal :

RUC :

Teléfono(s) :

Correo electrónico :

**Datos del consorciado 2**

Nombre, Denominación o

Razón Social :

Domicilio Legal :

RUC :

Teléfono(s) :

Correo electrónico :

**Datos del consorciado ...**

Nombre, Denominación o

Razón Social :

Domicilio Legal :

RUC :

Teléfono(s) :

Correo electrónico :

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

[CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
  3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
- Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.  
Notificación de la orden de compra<sup>10</sup>

<sup>10</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 004-2023-MPS/CSP-1 – PRIMERA CONVOCATORIA**

**"Adquisición de dos camionetas doble cabina tracción doble (4x4) tipo Pick Up para diferentes áreas de la Municipalidad Provincial de Sechura"**

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.*





ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2023-MPS/CSP-1 - Primera Convocatoria.

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. Que mi información (en caso que el postor sea persona natural) o la información de la persona jurídica que represento, registrada en el RNP se encuentra actualizada.
- iv. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- v. 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.
- vi. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.

Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.

Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2023-MPS/CSP-1 - Primera Convocatoria.**

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 la **ADQUISICIÓN DE CAMIONETA DOBLE CABINA TRACCIÓN DOBLE (4x4) TIPO PICK UP**, de conformidad con las Especificaciones Técnicas que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**Importante**

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

**ANEXO N° 4****DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2023-MPS/CSP-1 - Primera Convocatoria.**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 las prestaciones objeto del presente procedimiento de selección en los siguientes plazos:

**Prestación Principal**

Entrega	Cantidad de camionetas PICK UP	Plazo máximo
Unica Entrega	2	Treinta (30) días calendario, contabilizados desde el día siguiente de la suscripción del contrato
Placas y tarjetas de propiedad de la primera entrega	1 juego por cada unidad	Cuarenta (40) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la entrega al contratista de todos los documentos y/o formatos requeridos para el trámite de inmatriculación, firmados por el responsable de la Entidad, previa verificación de la cancelación de la (primera) entrega de los vehículos.

**NOTA:** La comunicación formal de la entrega de dicha documentación será a través de correo electrónico de ser el caso, o en forma física ya que es la prueba fehaciente del inicio del cómputo del plazo de la entrega.

**Mantenimientos preventivos**

Se iniciará a partir del primer servicio de mantenimiento preventivo recomendado por el fabricante para las camionetas Pick Up 4x4 hasta los 100 000 kilómetros recorridos del vehículo o 3 años.

Para la ejecución del servicio, el contratista tendrá un plazo un (01) día hábil por cada unidad vehicular, contados a partir del mismo día de la fecha de ingreso del vehículo al taller del contratista, siempre que el ingreso se lleve a cabo hasta las 12:00 horas del mismo día, mayor a las 12:00 horas el plazo se contabilizará a partir del día siguiente de efectuado el ingreso al taller del contratista, según la fecha y hora considerada en la respectiva orden de trabajo.

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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





ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2023-MPS/CSP-1 - Primera Convocatoria.

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° 004-2023-MPS/CSP-1**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>11</sup>

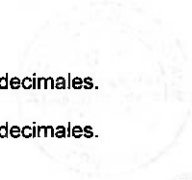
[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>12</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

<sup>11</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>12</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.



TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>13</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**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.



<sup>13</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

## ANEXO N° 6

## PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2023-MPS/CSP-1 - Primera Convocatoria.**Presente.-

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

ADQUISICIÓN DE CAMIONETAS DOBLE CABINA TRACCIÓN DOBLE (4x4) TIPO PICK UP						
Ítem	Prestación	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad	Precio Unitario (En Soles)	Precio Total (En Soles)
1	Principal	<b>CAMIONETA PICK UP DOBLE CABINA, TRACCION DOBLE (4X 4)</b> Incluye: - Adquisición, según especificaciones técnicas ofertadas. - Trámite de obtención de Tarjeta de propiedad y placas de rodaje - Video auto instructivo del uso correcto de la camioneta ofertada según marca y modelo la cual será validada por la Sub Gerencia de Maestranza.	Unidad	2		S/
<b>PRECIO TOTAL (en letras)</b>						<b>S/</b>

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







ANEXO N° 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
 COMITÉ DE SELECCIÓN  
 ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2023-MPS/CSP-1 – Primera Convocatoria.  
 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 <sup>14</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>15</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>16</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>17</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>18</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>19</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>14</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>15</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>16</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>17</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>18</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>19</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 004-2023-MPS/CSP-1**

**"Adquisición de dos camionetas doble cabina tracción doble (4x4) tipo Pick Up para diferentes áreas de la Municipalidad Provincial de Sechura"**

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 14	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 15	EXPERIENCIA PROVENIENTE 16 DE:	MONEDA	IMPORTE 17	TIPO DE CAMBIO VENTA 18	MONTO FACTURADO ACUMULADO 19
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 8

DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2023-MPS/CSP-1 – Primera Convocatoria.

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] absorbida 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° 9

**DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO DE INTEGRIDAD**

Señores

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA.**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2023-MPS/CSP-1 – Primera Convocatoria.**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, [...], con DNI N° [...], Representante Legal de la empresa [...], con RUC [...], de conformidad con lo establecido en el numeral 32.3 del artículo 32 en el numeral 40.6 del artículo 40 de la Ley de Contrataciones del Estado<sup>20</sup>, y en el numeral 138.4 del artículo 138 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado<sup>21</sup>, y en concordancia con la cláusula anticorrupción indicada en la proforma del contrato de la Sección Específica de las Bases del procedimiento de selección antes señalado, en mi calidad de Postor en el marco del citado procedimiento de selección, declaro bajo juramento lo siguiente:

1. Garantizo no haber, directa o indirectamente, o tratándome de una persona jurídica a través de mis socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 de **EL REGLAMENTO**, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal durante el procedimiento de selección y me comprometo a no ofrecer, negociar, o efectuar, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal durante la ejecución del contrato.
2. Haberme conducido en todo momento, durante el procedimiento de selección, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y no haber cometido actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de mis 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 de **EL REGLAMENTO**, asimismo me comprometo a conducirme con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de mis 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 de **EL REGLAMENTO**, durante la ejecución del contrato.
3. En la ejecución del contrato me comprometo 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.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

<sup>20</sup> Aprobada por la Ley N° 30225, modificada por el Decreto Legislativo N° 1341 y por el Decreto Legislativo N° 1444 (en adelante LA LEY).

<sup>21</sup> Aprobado por el Decreto Supremo N° 344-2018-EF (en adelante EL REGLAMENTO).

ANEXO N° 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2023-MPS/CSP-1 – Primera Convocatoria

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



ANEXO N° 11

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2023-MPS/CSP-1 – Primera Convocatoria.**

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.

