


# **BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES**

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



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



### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

### INSTRUCCIONES DE USO:

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

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



**BASES INTEGRADAS DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA  
PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2023-  
SEDALIB S.A.**

**CONTRATACIÓN DE BIENES**

**ADQUISICION DE UN CAMIÓN CON CARROCERÍA  
REBATIBLE DE CAPACIDAD DE 3.0 TONS.**



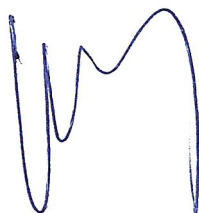
## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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.



2



## **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.mmp.gob.pe](http://www.mmp.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.

#### **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**

*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.

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

### **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 y el otorgamiento de la buena pro.

### **1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

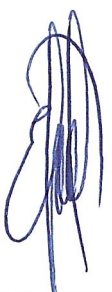
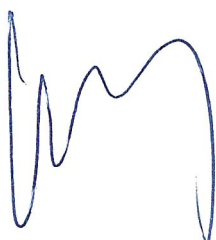
En caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

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



**Importante**

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



## **CAPÍTULO II**

### **SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

#### **2.1. RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

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

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

#### **Importante**

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

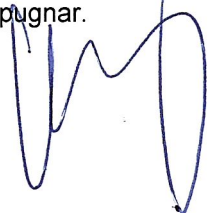
*Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.*

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

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

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

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





### **CAPÍTULO III DEL CONTRATO**

#### **3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

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

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

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

#### **Importante**

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

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

#### **3.2. GARANTÍAS**

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

##### **3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO**

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

##### **3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS**

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

#### **Importante**

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

##### **3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO**

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

### **3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS**

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

*1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*

*2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*

*3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*

*4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**



**3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

**3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

**3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

**3.8. PAGOS**

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

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

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

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

**Advertencia**

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

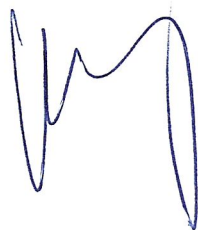
Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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



## **CAPÍTULO I GENERALIDADES**

### **1.1. ENTIDAD CONVOCANTE**

Nombre : SEDALIB S.A.  
RUC N° : 20131911310  
Domicilio legal : Av. F. Villarreal N°1300 Urb. Semi Rustica El Bosque Trujillo  
Teléfono: : 044-482348  
Correo electrónico: : [ezapata@sedalib.com.pe](mailto:ezapata@sedalib.com.pe)

### **1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la "ADQUISICION DE UN CAMIÓN CON CARROCERÍA REBATIBLE DE CAPACIDAD DE 3.0 TONS", el cual se empleara para el transporte de los equipos, materiales, herramientas de la Sub Gerencia de Aguas Residuales para efectuar los trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo de las redes de alcantarillado sanitario en todo el ámbito de SEDALIB S.A.

### **1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución N° 168-2023-40000-GG-SEDALIB S.A. de fecha 21.04.2023.

### **1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

Recursos Directamente Recaudados.

#### **Importante**

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

### **1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

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

### **1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN**

Llave en mano.

### **1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO**

No aplica.

### **1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

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

**1.9. PLAZO DE ENTREGA**

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo no mayor a noventa (90) días calendarios (85 días para la entrega de unidad + 05 días para la puesta en funcionamiento), contados al día siguiente de la suscripción del contrato; en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar el importe de S/ 5.00 soles en la cuenta corriente N° 570-1175105-0-21 del Banco de Crédito del Perú y las bases se recogerán en la Oficina de Logística, ubicadas en la Av. Federico Villarreal N°1300 Urb. Semi Rústica el Bosque Trujillo.

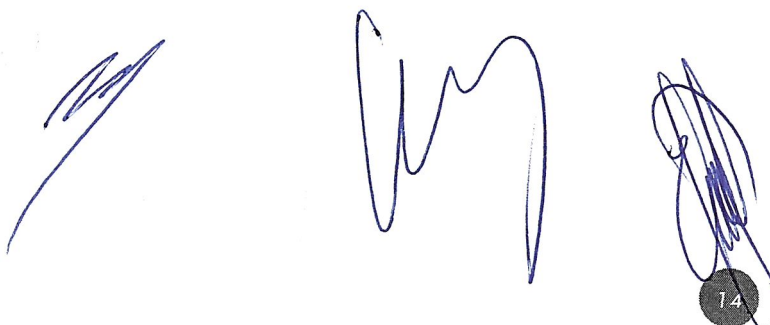
**Importante**

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

**1.11. BASE LEGAL**

- Ley N° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023
- Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del estado, en adelante la Ley y sus modificatorias.
- Ley N° 31535 modificación de la Ley de Contrataciones del Estado N° 30225.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF, y modificado aprobado por Decreto Supremo N° 234-2022-EF en adelante el Reglamento.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado N° 30225.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N°013-2013-PRODUCE TUO de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Ley N°29973 Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Normas de la SUNASS
- Resolución N° 011-2007- SUNASS-CD
- Directiva N°053-2005-SEDALIB S.A.-40000-GG Tratamiento de las Cartas Fianzas.
- Oficio N° 5196-2011-SBD de fecha 27 de enero del 2011
- Ley N° 30222- Ley que modifica la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su reglamento el Decreto Supremo N°006-2014-TR.
- Ley N° 2945 que regula los servicios de tercerización y su Reglamento el Decreto Supremo N° 006-2008-TR.
- Disposiciones legales emitidas por los sectores competentes, que establecen medidas destinadas a prevenir y controlar la propagación del COVID-19.
- Ley 29946, Ley del contrato de Seguro

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**

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

- e) El postor deberá presentar folletos, instructivos, catálogos o similares del fabricante, para acreditar las especificaciones técnicas del camión rebatible señaladas en el punto 6.1 del capítulo III – Requerimiento; para la doble cabina, el motor, el chasis, el equipamiento interior y el equipamiento exterior.
- f) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**<sup>4</sup>
- 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 moneda Soles - Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

**Importante**

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

**2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación**

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>5</sup>.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa **(Anexo N°10)**.
- c) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los **“Factores de Evaluación”** establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

**Advertencia**

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

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

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



### 2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N° de Cuenta : 570-1175105-0-21

Banco : BANCO DE CREDITO DEL PERÚ

N° CCI<sup>6</sup> : 002-570-001175105021-09

### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>8</sup>.

#### Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

<sup>6</sup> En caso de transferencia interbancaria.

<sup>7</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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



- i) De acuerdo al objeto contractual convocado, se requerirá para la presentación de los siguientes documentos:

i.i. El postor ganador de la Buena Pro, deberá presentar el cálculo de la distribución de carga sobre los ejes del vehículo ofertado, validado por el fabricante.

i.ii. Declaración jurada de cumplimiento con lo especificado en el Reglamento de Peso y Dimentación, Permiso vehicular para la circulación en la red vial Nacional aprobado mediante Decreto Supremo N° 058-2003-MTC (vigente) y sus actualizaciones, especificando además el modelo, marca y código de referencia del bien ofertado.

**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>9</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

**2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Mesa de Partes de SEDALIB S.A., ubicada en la Av. Federico Villarreal N°1300 Urb. Semi Rústica el Bosque – Trujillo.

**2.6. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales luego de otorgada la conformidad de los entregables, de acuerdo al siguiente detalle:

- Primer Pago : 97% luego de otorgada la conformidad por la entrega de los bienes.
- Segundo Pago : 3% luego de otorgada la conformidad por la entrega de la tarjeta de propiedad, placa, instalación de placa y SOAT.

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

- Recepción del Asistente de Almacén Central de la Oficina de Logística.
- Informe del funcionario responsable del área usuaria, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Guía de Remisión
- Certificado de capacitación.
- Otros documentos

Dicha documentación se debe presentar en la oficina de Subgerencia de Aguas Residuales, sito en Av. Federico Villarreal N° 1300 - Urb. El Bosque - Trujillo.

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

### **CAPÍTULO III REQUERIMIENTO**

#### **Importante**

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

#### **3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

### **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (EETT)**

#### **DEFINICIONES**

Para las presentes especificaciones técnicas se utilizará las siguientes terminologías:

**RLCE:** Reglamento de la ley de contrataciones del estado

**LA ENTIDAD:** Servicio de agua potable y alcantarillado de La Libertad Sociedad Anónima – SEDALIB S.A.

**LA DIRECCIÓN:** LA ENTIDAD se ubica en Av. Federico Villarreal 1300 – Semirústica El Bosque – Trujillo

**ÁREA USUARIA:** Sub Gerencia de Aguas Residuales

**EL SUPERVISOR:** Responsable de la supervisión y la conformidad de la adquisición.

**EL PROVEEDOR:** Empresa responsable que suministrará la adquisición.

**EL COORDINADOR:** Responsable de las coordinaciones por parte de EL PROVEEDOR.

EL SUPERVISOR y EL COORDINADOR son los únicos intermediarios entre LA ENTIDAD y EL PROVEEDOR.

#### **1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

**Adquisición de un Camión con Carrocería Rebatible Capacidad de 3.0 Tons.** , el cual se empleara para el Transporte de los equipos , materiales , herramientas de la Sub-Gerencia de Aguas Residuales para efectuar los trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo de las redes de alcantarillado sanitario en todo el ámbito de SEDALIB S.A.

#### **2. FINALIDAD PÚBLICA**

Brindar el mantenimiento preventivo y correctivo de las redes de alcantarillado sanitario atendiendo las emergencias que se puedan presentar, lo cual implica la adquisición del Camión con Baranda rebatible de 3.0 Tons. que permitan un adecuado desempeño de nuestro personal de campo asignado a la subgerencia de aguas residuales y así mejorar el servicio de mantenimiento de las redes de alcantarillado.

#### **2.1 ACTIVIDAD DEL POI**

Transporte de personal , equipos , herramientas , materiales que se emplearan en el mantenimiento de las redes de alcantarillado por administración directa.

#### **3. ANTECEDENTES**

Debido al trabajo diario, y al uso continuo de las redes de alcantarillado se hace necesario el empleo de Un Camión de 3.0 Tons. Con Baranda Rebatible que permita efectuar los trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo de 400 Km de redes de alcantarillado que



anualmente deben recibir estos trabajos para garantizar el servicio de alcantarillado; en este sentido la subgerencia de aguas residuales elabora el requerimiento de Camión de 3.0 Ton. Con Baranda Rebatible descritos en el párrafo 1: DENOMINACIÓN DE LA ADQUISICIÓN, esto con la finalidad de prevenir y tener una mejor respuesta operativa por parte del personal encargado del mantenimiento de las redes alcantarillado.

#### **4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN**

##### **EL OBJETIVO GENERAL**

La contratación de una persona natural o jurídica para que realice la provisión mencionada en el numeral 1) DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.

##### **EL OBJETIVO ESPECÍFICO**

- Atender en forma oportuna la atención de emergencias sanitarias como rebalses , hundimientos , paralizaciones de equipos de bombeo en EBARs y PTARs.
- Contar con un equipo propio para el montaje de los equipos de bombeo de aguas residuales , tuberías para redes colectoras de gran diámetro, techos , buzones.

#### **5. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR**

El alcance de esta adquisición es poder contar con un camión de 3.0 Ton. nuevo que permitan efectuar un adecuado servicio de mantenimiento preventivo y correctivo del sistema de alcantarillado sanitario en el ámbito de SEDALIB S.A. Esta maquinaria se empleara en el Transporte de personal, materiales , equipos , herramientas para los trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo de las redes de alcantarillado sanitario.

Esta maquinaria efectuara trabajos al interior de la ciudad y en zonas urbanas, en obras de saneamiento.

#### **6. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES**

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
01	CAMION DE 3.0 TONS. CON BARANDA REBATIBLE	UND	01

##### **6.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

##### **CARACTERISTICAS TECNICAS CAMION 3.0 TON. DOBLE CABINA**

Camión : **4 x 2**

Marca : **Indicar**

Modelo: **Indicar**

Año de Fabricación : **2023**

Peso Bruto : **Min. 6,500 Kgs.**<sup>10</sup>

Capacidad de Carga : **Min. 3,955 Kgs.**<sup>11</sup>

<sup>10</sup> De acuerdo a la Absolución de Consultas y Observaciones: (N° orden 01): consulta del postor ALMACENES SANTA CLARA S.A.

<sup>11</sup> De acuerdo a la Absolución de Consultas y Observaciones: (N° orden 02): consulta del postor ALMACENES SANTA CLARA S.A.



+ Baranda Rebatible

~~- Medidores agrandados<sup>12</sup>~~

~~- Monitor de multi informacion LCD<sup>13</sup>~~

~~- Indicador del Nivel del Combustible con tipo digital.<sup>14</sup>~~

El panel de medidores utiliza luces LED para su Iluminación que en combinación con los caracteres bien visibles, ofrecen óptima visibilidad, especialmente durante la noche.

La palanca de cambios plegable, permite al chofer el fácil movimiento lateral dentro de la cabina.

### Mejoras y Beneficios (OPCIONAL)<sup>15</sup>

- TAPASOL MAS GRANDE
- TIMON VASCULABLE Y TELESCOPICO A MAYOR GRADO
- PUERTAS LATERALES GRANDES (FACIL ACCESO)
- TABLERO MODERNO TIPO AUTO
- PALANCA DE CAMBIOS DOBLABLE
- 6 VELOCIDADES EN TOTAL
- DISPARADORES DE AGUA /EN LAS PLUMILLAS DE PARABRISA
- CUBIERTA DE TECHO CON LUZ DE SALON
- CENICERO EN LAS PUERTAS
- BASTIDOR DE CHASIS DE 6 MILIMETROS

Dimensiones		
Longitud total	mm	Entre 5,500-6,700 <sup>16</sup>
Ancho total de cabina	mm	Entre 1900- 2100
Alto total	mm	Máximo 2,350
Distancia entre ejes	mm	Máximo 3,850 <sup>17</sup>
Trocha delantera	mm	INDICAR <sup>18</sup>

<sup>12</sup> De acuerdo a la Absolución de Consultas y Observaciones: (N° orden 03): observación del postor ALMACENES SANTA CLARA S.A.

<sup>13</sup> De acuerdo a la Absolución de Consultas y Observaciones: (N° orden 03): observación del postor ALMACENES SANTA CLARA S.A.

<sup>14</sup> De acuerdo a la Absolución de Consultas y Observaciones: (N° orden 03): observación del postor ALMACENES SANTA CLARA S.A.

<sup>15</sup> De acuerdo a la Absolución de Consultas y Observaciones: (N° orden 04, 05, 06 Y 07): observaciones del postor ALMACENES SANTA CLARA S.A.

<sup>16</sup> De acuerdo a la Absolución de Consultas y Observaciones: (N° orden 08): observacion del postor ALMACENES SANTA CLARA S.A.

<sup>17</sup> De acuerdo a la Absolución de Consultas y Observaciones: (N° orden 09): observacion del postor ALMACENES SANTA CLARA S.A.

<sup>18</sup> De acuerdo a la Absolución de Consultas y Observaciones: (N° orden 10): consulta del postor ALMACENES SANTA CLARA S.A.

Trocha posterior	mm	INDICAR <sup>19</sup>
Largo carrozable	mm	Máximo 4,500 <sup>20</sup>
Distancia libre al suelo (eje posterior)	mm	INDICAR <sup>21</sup>
<b>Pesos</b>		
Peso Bruto Vehicular	kg	INDICAR <sup>22</sup>
Peso Neto	kg	INDICAR <sup>23</sup>
Capacidad de Carga	kg	Entre 3800-4,100
Capacidad de carga eje delantero	kg	Máximo 3,300
Capacidad de carga eje posterior	kg	INDICAR <sup>24</sup>
<b>Motor</b>		
Motor		De la misma marca y/o del mismo fabricante del chasis a ofertarse <sup>25</sup>
Número de cilindros		4 en línea
Cilindrada	cc.	INDICAR <sup>26</sup>
Compensador de altura		✓
Potencia máxima	hp / rpm	Mín. 120 Hp / indicar rpm <sup>27</sup>
Torque máximo	Nm / rpm	INDICAR <sup>28</sup>
Sistema de inyección de combustible		Turbo Diesel Intercooler con control electrónico
Nivel de Emisiones		Min. Euro IV (de preferencia Euro V) o su equivalente <sup>29</sup>

- <sup>19</sup> De acuerdo a la Absolución de Consultas y Observaciones: (N° orden 11): consulta del postor ALMACENES SANTA CLARA S.A.
- <sup>20</sup> De acuerdo a la Absolución de Consultas y Observaciones: (N° orden 12): observación del postor ALMACENES SANTA CLARA S.A.
- <sup>21</sup> De acuerdo a la Absolución de Consultas y Observaciones: (N° orden 13): observación del postor ALMACENES SANTA CLARA S.A.
- <sup>22</sup> De acuerdo a la Absolución de Consultas y Observaciones: (N° orden 14): consulta del postor ALMACENES SANTA CLARA S.A.
- <sup>23</sup> De acuerdo a la Absolución de Consultas y Observaciones: (N° orden 15): consulta del postor ALMACENES SANTA CLARA S.A.
- <sup>24</sup> De acuerdo a la Absolución de Consultas y Observaciones: (N° orden 16): observación del postor ALMACENES SANTA CLARA S.A.
- <sup>25</sup> De acuerdo a la Absolución de Consultas y Observaciones: (N° orden 17): consulta del postor ALMACENES SANTA CLARA S.A.
- <sup>26</sup> De acuerdo a la Absolución de Consultas y Observaciones: (N° orden 18): consulta del postor ALMACENES SANTA CLARA S.A.
- <sup>27</sup> De acuerdo a la Absolución de Consultas y Observaciones: (N° orden 19): observación del postor ALMACENES SANTA CLARA S.A.
- <sup>28</sup> De acuerdo a la Absolución de Consultas y Observaciones: (N° orden 20): observación del postor ALMACENES SANTA CLARA S.A.
- <sup>29</sup> De acuerdo a la Absolución de Consultas y Observaciones: (N° orden 21): observación del postor ALMACENES SANTA CLARA S.A.

Capacidad de tanque de combustible	L / gal.	100 / 26.4
<b>Chasis</b>		
Embrague		Mono disco Seco de control hidráulico, 300 mm
Transmisión	Tipo	Mecánica de mín 5 velocidades hacia adelante más reversa <sup>30</sup>
	1ra	INDICAR RELACIONES DE TRANSMISIÓN <sup>31</sup>
	2da	INDICAR RELACIONES DE TRANSMISIÓN <sup>32</sup>
	3ra	INDICAR RELACIONES DE TRANSMISIÓN <sup>33</sup>
	4ta	INDICAR RELACIONES DE TRANSMISIÓN <sup>34</sup>
	5ta	INDICAR RELACIONES DE TRANSMISIÓN <sup>35</sup>
	Reversa	INDICAR RELACIONES DE TRANSMISIÓN <sup>36</sup>
Relación de reducción del diferencial		INDICAR <sup>37</sup>
Tracción		4x2
Medida de Aros	Del./ Post.	5.50x16
Medida de Neumáticos	Del./ Post.	7.00R16
Dirección		Hidráulica, tipo tuerca y bolas recirculantes
Suspensión	Delantera	Muelles Semielipticos con amortiguadores de doble acción
	Posterior	Muelles Semielipticos con amortiguadores de doble acción
Freno de servicio	Tipo	Hidráulico de doble circuito
	Delanteros	De tambor o de disco <sup>38</sup>
	Posteriores	Tambores

<sup>30</sup> De acuerdo a la Absolución de Consultas y Observaciones: (N° orden 22): consulta del postor ALMACENES SANTA CLARA S.A.

<sup>31</sup> De acuerdo a la Absolución de Consultas y Observaciones: (N° orden 23): observación del postor ALMACENES SANTA CLARA S.A.

<sup>32</sup> De acuerdo a la Absolución de Consultas y Observaciones: (N° orden 23): observación del postor ALMACENES SANTA CLARA S.A.

<sup>33</sup> De acuerdo a la Absolución de Consultas y Observaciones: (N° orden 23): observación del postor ALMACENES SANTA CLARA S.A.

<sup>34</sup> De acuerdo a la Absolución de Consultas y Observaciones: (N° orden 23): observación del postor ALMACENES SANTA CLARA S.A.

<sup>35</sup> De acuerdo a la Absolución de Consultas y Observaciones: (N° orden 23): observación del postor ALMACENES SANTA CLARA S.A.

<sup>36</sup> De acuerdo a la Absolución de Consultas y Observaciones: (N° orden 23): observación del postor ALMACENES SANTA CLARA S.A.

<sup>37</sup> De acuerdo a la Absolución de Consultas y Observaciones: (N° orden 24): observación del postor ALMACENES SANTA CLARA S.A.

<sup>38</sup> De acuerdo a la Absolución de Consultas y Observaciones: (N° orden 25): observación del postor ALMACENES SANTA CLARA S.A.



Freno Auxiliar		Freno de Escape, eléctrico con válvula de accionamiento al escape
<b>Equipamiento interior</b>		
Aire forzado / calefacción		√
Asientos	Material	Vinylo o similar
	Conductor	Tipo butaca, ajustable
	Pasajeros	Frontal: Tipo banca para dos pasajeros
		Posterior: capacidad para tres pasajeros.
Encendedor / cenicero		√
Limpia parabrisas con función intermitente		√
Tapasol		Conductor + Pasajero
Volante telescópico y ajustable		√
Radio AM/FM con reproductor de CD y MP3		√
<b>Equipamiento exterior</b>		
Espejos retrovisores exteriores		√
Faros neblineros delanteros		√
Neumático de repuesto		√
Pre-filtro y Sedimentador de combustible		√
Tapa de tanque combustible con llave		√
Cabina basculable para servicio		√
Barras antipacto en el interior de las puertas		√

**CARACTERISTICAS TECNICAS DE CARROCERIA BARANDA REBATIBLE  
PARA CHASIS DOBLE CABINA DE 3 TONELADAS**

**PROPUESTA TECNICA:**

AÑO : 2023

CARROCERÍA : BARANDA

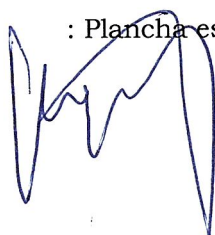
LARGO : 3.80 MTS.

ANCHO : 2.20 MTS. (EXTERIOR)

ALTO : 0,80 MTS. (BARANDA)

MATERIALES : Plancha estructural ASTM-A 36

**ESTRUCTURA:**





Chasis : canales forjados de 1/8" x 3"

Esquineros y Biseles : En perfiles de 3/32" y tubo rectangular de 40x80x2mm.

#### **CARROCERÍA METÁLICA:**

Está conformada por Barandas Rebatibles, en cantidad de dos (02), por lado, independientes y en la parte posterior una, las cuales están fabricadas en tubo rectangular de 40x60x2 mm el marco y el forro en plancha plegada de 3.0 mm Estriada., las cuales se instalarán mediante bisagras en la parte inferior del lateral Cada baranda tendrá Paradores desmontables con sus cerrojos independiente. Con todas las normativas de ley en lo que respecta a protector anti ciclista, cinta reflectiva de 2".

En la parte posterior llevará una compuerta con sistema de cerrojo independiente y con paradores desmontables también. El frontal tendrá la misma altura que la cabina

En la parte interna se colocarán listones de madera de 1/2" como respaldo de protección, sobre los laterales, el frontal y la puerta posterior

El piso será en plancha estriada de 3,0 mm de espesor

Instalación de soporte Tubular para escaleras en la parte frontal de la carrocería.

#### **ACABADO:**

02 capas de base zincromato y esmalte SUPER GLOSS de color blanco.

#### **DOCUMENTACIÓN A TRAMITAR POR EL CONTRATISTA**

- ☐ Tarjeta de identificación vehicular.
- ☐ Placas de rodaje, instaladas.
- ☐ Inscripción ante el SAT de cada uno de los vehículos entregados.
- ☐ SOAT, vigente por un año.
- ☐ Todos estos documentos son de entera responsabilidad del contratista, el trámite y entrega de la tarjeta de identificación vehicular es a nombre Provias Nacional, posterior a la entrega del bien y pago.

#### **DOCUMENTACIÓN QUE HARA ENTREGA SEDALIB S.A. AL CONTRATISTA**

- ☐ Resolución de nombramiento de cargo del Gerente General
- ☐ Oficio remitido a la SUNARP para la inscripción
- ☐ Carta poder para gestionar la inscripción.
- ☐ Carta poder para el recojo de las placas de rodaje.

Los documentos señalados serán entregados al contratista mediante Acta en un plazo no mayor de quince (15) días calendarios, contados a partir del día siguiente de suscrito el Acta de Verificación de Cumplimiento de Especificaciones Técnicas.

#### **7. FORMA Y LUGAR DE ENTREGA**

El lugar de entrega del bien se realizará en Avda. Federico Villareal n° 1300 – Urb. Semi Rustica El Bosque- Trujillo . Dpto. La Libertad., en días hábiles, en el horario de 09.00 a 12:30 horas y de 15:00 a 17:00 horas de lunes a viernes.

## **8. EQUIPAMIENTO**

- Manuales de operación, mantenimiento (Físico o virtual)
- 01 llave de ruedas y palanca.
- 01 gata de 10 toneladas.
- Otras herramientas según fabricante de chasis: Medidor de presión de aire, juego de llaves de boca, juego de llaves de dado, alicate, destornillador, llave francesa, llave inglesa, luz giratoria LED, correas de seguridad, tapa de combustible con llave.
- Logos de la Entidad
- Presentar Plan de Mantenimiento Preventivo Anual, según fabricante para el modelo de la unidad propuesta.
- Filtros, lubricantes (aceites y grasas) y accesorios, según Plan de Mantenimiento presentado, para los 04 mantenimientos preventivos siguientes: 5000 Km, 10000 Km, 25000 Km, 50000 Km. Presentar relación de los elementos a entregar.

## **9. GARANTÍA COMERCIAL Y TECNICA (CHASIS DE CAMION):**

- Mínimo 24 meses ó 100,000 Km, el que ocurra primero; entiéndase por garantía técnica a la cobertura total post venta respecto de corregir los desperfectos o defectos, originados por fallas de fábrica.
- Placas de Rodaje (02) y Tarjeta de propiedad (01). Entrega en un plazo máximo de 30 días calendario a la cancelación del primer pago (este plazo podría ampliarse por restricciones sanitarias, en caso corresponda), y previa entrega por parte de la Entidad a solicitud del Ganador del Procedimiento de Selección (efectuado máximo a la firma del contrato), de la documentación requerida para los trámites de la inmatriculación del vehículo.
- SOAT: Por un año.

## **10. CAPACITACIÓN SOBRE EL CAMION DE 3.0 TONS. CON BARANDA REBATIBLE**

Mínimo 20 horas. Dirigido al personal (Operadores y Técnicos) designado por la Entidad; presentar Plan de Capacitación y Posterior Evaluación, según el siguiente detalle:

- Conocimiento de la Unidad
- Capacitación en Operación, Manejo y Seguridad de la Unidad
- Capacitación en Mantenimiento Preventivo (Lubricación y filtros)
- Entrenamiento en operación de la unidad

CANTIDAD DE PARTICIPANTES: 06 personas como máximo por cada unidad

LUGAR DE LA CAPACITACION: Ambientes del Local de la Entidad adquiriente

EVALUACION: Entrega de valuación de los participantes a la Entidad a la culminación de la capacitación

### **Nota:**

- El plazo para la ejecución de capacitación podría estar supeditado a restricciones sanitarias, en caso corresponda.
- El oferente incluirá en el precio de su oferta, todos los derechos, impuestos y demás gravámenes; así como los costos que irroguen la implementación de la Resolución Ministerial N°239-2020-MINSA y la Resolución Ministerial N°087-2020-VIVIENDA respectivamente, normatividad vigente y sus actualizaciones.
- El postor ganador de la Buena Pro deberá presentar el cálculo de la distribución de carga sobre los ejes del vehículo ofertado, validado por el fabricante.
- El Camión deberá cumplir con lo especificado en el Reglamento de Peso y Dimensión, Permiso Vehicular para la Circulación en la Red Vial Nacional aprobado mediante Decreto Supremo N° 058-2003-MTC (vigente) y sus actualizaciones. El postor ganador de la Buena Pro deberá presentar una Declaración Jurada del cumplimiento de este requisito, indicando en este documento, específicamente el modelo, marca y código de referencia del bien ofertado.

## **11. SISTEMA GPS SATELITAL**

El Camión deberá contar con un equipo de Sistema de Posicionamiento Global (GPS) satelital. En caso de desperfecto técnico, EL PROVEEDOR deberá reponer o reparar este equipo, según sea el caso, en el plazo no mayor de 72 horas, contado a partir de ocurrido el siniestro.



En caso de obtener la buena pro, a la firma de contrato, el PROVEEDOR deberá presentar por escrito a la Oficina de Logística de SEDALIB S.A. el compromiso de la operatividad y mantenimiento del GPS por los siguientes 60 meses. El sistema de GPS debe permitir el monitoreo por medio de satélites, desde cualquier dispositivo móvil con acceso a internet, las 24 horas del día, los 365 días del año. Que no tenga limitaciones ni obstáculos geográficos y que permita monitorear la ubicación del Camión, su velocidad, paradas, desvío de las rutas asignadas, tiempos de recorrido y kilometrajes (nudos). El PROVEEDOR a la firma del contrato deberá adjuntar la marca, modelo del GPS instalado y tipo de servicio contratado ó a contratar, que asegure el monitoreo.

La EPS definirá el ÁREA USUARIA. A la entrega del bien, el PROVEEDOR brindará al ÁREA USUARIA el respectivo usuario y password de acceso a la plataforma web del servicio de GPS, para que pueda gestionar toda la información que se genere por este dispositivo de monitoreo.

## **12. INFORMACION ADICIONAL**

La unidad deberá llevar, en un lugar distintivo, el escudo de la entidad, cuyo modelo será proporcionado por ésta, el escudo irá colocado en las compuertas de los motores y/o en las puertas de las cabinas. Asimismo, para la entrega del bien se deberá cumplir con lo siguiente:

### **12.1 Rotulación o etiquetado, transporte y seguros**

#### **12.2 Embalaje**

Los accesorios y repuestos deberán estar embalados en 1 caja metálica adosada a la unidad vehicular, la mismas que contarán con llaves a pruebas de agua.

#### **12.3 Rotulado**

El rotulado de las partes, componentes del Camión en general, deberá contener los siguientes datos:

- Nombre del bien
- Serie
- Modelo
- Marca
- Potencia
- Año de Fabricación
- Dimensiones
- Capacidad

#### **12.4 Transporte**

El ganador de la Buena Pro será responsable del pago del transporte del Camión de 3.0 Tons. Con baranda rebatible, debiendo asegurar la entrega del bien en las condiciones requeridas.

#### **12.5 Seguros**

El ganador de la Buena Pro, deberá contratar el seguro por el SOAT solo por el primer año.

## **13. Acondicionamiento, montaje e instalación**

### **13.1 Acondicionamiento**

Es responsabilidad del postor ganador de la buena pro, realizar el acondicionamiento de todas las partes y componentes del Camión, de acuerdo a las especificaciones técnicas del fabricante. En las condiciones óptimas de estabilidad, seguridad y eficacia que se necesita para la operatividad de los equipos.

### **13.2 Montaje**

Es responsabilidad del postor ganador de la buena pro, realizar el montaje de todas las partes y componentes del Camión de acuerdo a las especificaciones técnicas del fabricante; teniendo en consideración la seguridad y operatividad adecuadas.

### **13.3 Instalación**

Es responsabilidad del postor ganador de la buena pro, realizar la instalación de todas las partes y componentes del Camión, de acuerdo a las especificaciones técnicas del fabricante

## **14. PRUEBAS DE PUESTA EN FUNCIONAMIENTO**

Se deberán realizar las siguientes pruebas en un plazo no mayor a cinco (05) días después de recibido el equipo. El responsable de realizar las pruebas es el proveedor.

- a. Pruebas en Vacío de Camión
- b. Pruebas con Carga de Camión

#### **15. DOCUMENTACIÓN SOLICITADA**

El contratista que provea las unidades vehiculares, adjuntará: manuales (operación, partes y mantenimiento), catálogos, curvas características de motor, bombas, fichas técnicas del fabricante, donde demuestre que sus unidades cumplen con los requerimientos técnicos ofertados (iguales o mejores que los mínimos), en idioma español o con traducción simple ; y que serán verificados en estricta observancia de las Especificaciones Técnicas solicitadas en cuanto a calidad, presentación y garantía del producto y demás consideraciones que se encuentren contenidas en las Bases y condiciones generales de su Propuesta Técnico – Económica, por el personal técnico designado por la Entidad a la entrega de las unidades.

#### **16. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es NO MENOR A un año (01) AÑO, contados a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

#### **17. LUGAR, PLAZO Y HORARIO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

##### **17.1 Lugar de entrega**

Los bienes serán entregados en almacén central de SEDALIB S.A., ubicado en la av. Federico Villarreal N° 1300 – Urb. Semi Rústica El Bosque, como parte del proceso de adquisición y en función de los plazos de entrega establecidos en la propuesta técnica. El CONTRATISTA entregará los bienes en óptimas condiciones

##### **17.2 Plazo de entrega**

El plazo de entrega en el almacén indicado por la EPS es máximo de 90 días calendarios posteriores a la firma del contrato. (85 días para la entrega de la unidad + 05 días para la puesta en funcionamiento)

Nota: El plazo podría estar supeditado a restricciones sanitarias, en caso corresponda.

#### **18. RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD**

##### **18.1 Conformidad**

La conformidad de los bienes adquiridos estará a cargo del ÁREA USUARIA de la EPS. Para tal fin, el proveedor deberá presentar la siguiente documentación:

- Constancia de recepción de bien por parte del responsable del almacén de la EPS.
- Constancia de cumplimiento de las pruebas de puesta en funcionamiento, expedidas por el responsable operacional designado por la EPS.
- Tarjeta de propiedad y placa, los cuales deberán ser tramitados por el proveedor del equipo. El plazo de entrega de la tarjeta de propiedad, placa de rodaje y el SOAT (vigente por un año) será de 30 días calendarios como máximo plazo (este plazo podría ampliarse por restricciones sanitarias, en caso corresponda). El plazo se contará a partir del día siguiente de haber efectuado la entrega de los vehículos y la cancelación del 97% de cada unidad y la entrega de la documentación correspondiente de la EPS.
- El contratista que provea las unidades vehiculares, adjuntará: manuales (operación, partes y mantenimiento), catálogos, curvas características de motor, bombas, fichas técnicas del fabricante, donde demuestre que sus unidades cumplen con los requerimientos técnicos ofertados (iguales o mejores que los mínimos), en idioma español o con traducción oficial; y que serán verificados en estricta observancia de las Especificaciones Técnicas solicitadas en cuanto a calidad, presentación y garantía del producto y demás consideraciones que se encuentren contenidas en las Bases y condiciones generales de su Propuesta Técnico – Económica, por el personal técnico designado por la Entidad a la entrega de las unidades
- CD con la filmación de las presentaciones en la capacitación realizada en cada EPS, junto a los certificados de capacitación en un plazo máximo de 10 días calendarios de culminada la capacitación.



## 19. PENALIDADES

### 19.1 OTRAS PENALIDADES

De conformidad con el artículo 134° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se aplicarán otras penalidades:

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de Cálculo	Procedimiento
1	No brindar el curso teórico- práctico de operación y mantenimiento dentro de los 15 días siguientes a la entrega efectiva del bien (en concordancia con el punto M14 y3M)	10% de 01 UIT por cada día de retraso, de presentarse el supuesto en mención	según informe del área usuaria

## 20. PAGO

### 20.1 FORMA DE PAGO

La EPS realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del CONTRATISTA en pagos parciales, luego de otorgada la conformidad por los entregables, de acuerdo al siguiente detalle:

- Primer Pago : 97 % luego de otorgada la conformidad por la entrega de los bienes.
- Segundo Pago : 3% luego de otorgada la conformidad por la entrega de la Tarjeta de propiedad, placa, instalación de placa y SOAT.

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

- Recepción del Área de Almacén de la EPS
- Informe del funcionario responsable del ÁREA USUARIA emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Guía de Remisión.
- Certificado de capacitación.

### 20.2 FORMULA DE REAJUSTE

No aplica, los precios se mantendrán fijos y no estarán sujetos a reajustes alguno

### 20.3 ADELANTO

No aplica.

## 21. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

A suma alzada

## 22. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

La presente adquisición se formalizará a través del contrato una vez se haya consentido la Buena Pro.

## 23. SUBCONTRATACIÓN

No aplica

## 24. GARANTIAS

Mínimo 24 meses sin límite de horas; entiéndase por garantía técnica a la cobertura total post venta respecto de corregir los desperfectos o defectos, originados por fallas de fábrica.

## 25. DISPONIBILIDAD DE SERVICIOS Y REPUESTOS

La marca ofertada por el postor debe contar con cobertura de concesionarios y/o talleres autorizados con capacidad de suministro de repuestos en al menos un (01) concesionario o taller autorizado en la ciudad de Trujillo.

## 26. NORMATIVA ESPECÍFICA

El oferente incluirá en el precio de su oferta, todos los derechos, impuestos y demás gravámenes; así como los costos que irroguen la implementación de la Resolución Ministerial N°239-2020-MINSA y la Resolución Ministerial N°087-2020-VIVIENDA respectivamente y sus actualizaciones.

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.**



**27. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA:**

El CONTRATISTA es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes ofertados por un plazo no menor de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada, de acuerdo a lo indicado en el artículo 40 de la Ley de Contrataciones del Estado (DS N°082-2019-EF TUO de la Ley de Contrataciones del Estado).

**28. MEDIO AMBIENTE**

EL CONTRATISTA, deberá cumplir con la legislación, reglamentación, requisitos legales y otros requisitos aplicables a la normatividad ambiental vigente, a fin de prevenir la contaminación e impactos negativos que se genere al ambiente, la salud y los recursos naturales, durante la ejecución contractual.

De ser el caso, EL CONTRATISTA, presentará evidencias documentarias que demuestren el cumplimiento de la normatividad ambiental, la cual deberá ser remitida al área usuaria al iniciar el servicio y/o de ser el caso en los informes mensuales de valorización.

Si por el incumplimiento de la legislación, requisitos legales y otros requisitos aplicables a la normatividad ambiental vigente, SEDALIB S.A. recibe sanción o multa por las entidades de competencia ambiental, EL CONTRATISTA deberá asumir el pago total de la sanción o multa que corresponda.

**REQUISITOS SANITARIOS PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL PARA EVITAR LA PROPAGACIÓN DEL COVID – 19.**

EL CONTRATISTA, deberá cumplir con lo estipulado en:

- Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV 2”; que como anexo forma parte integral de la Resolución Ministerial N° 1275-2021-MINSA y sus modificatorias.

Será responsabilidad de **CONTRATISTA** el cumplimiento de la misma, lo cual coadyuvará con la reducción o mitigación de la transmisión del COVID-19 para con los trabajadores de **SEDALIB S.A.**

**Uso de instalaciones y/o recursos de SEDALIB S.A.:**

EL CONTRATISTA deberá informar a sus trabajadores sobre las medidas preventivas y protocolos para evitar el contagio por COVID-19.

**29. MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD DURANTE EL "PROCESO DE RECEPCION DE BIENES , MATERIALES , E INSUMOS" EN LOS ALMACENES**

Los proveedores que hayan confirmado la recepción del pedido de bienes, se encuentran obligados a aplicar las medidas de bioseguridad citadas líneas abajo, en la fecha y hora en que la Unidad de Almacenes, programe la recepción de los bienes:

**1.- Barrera mecánica:**

- Cada persona autorizada a ingresar a las instalaciones del almacén, debe hacer uso de mascarilla o máscara media cara con filtros; las cuales deben estar en buen estado.
- Desinfección de suelas de zapatos y/o botas de seguridad al ingresar al área de almacén.
- Desinfección con alcohol, de manos y/o guantes, según corresponda, por parte del personal de estibaje antes de realizar la descarga de la mercadería.
- Desinfección de empaques a descargar, según corresponda, a fin de no alterar las características físicas de los bienes o la funcionalidad de equipos.
- Envío de guía de remisión en soporte electrónico (guía electrónica), así como los documentos que, según condiciones comerciales, tengan que presentar junto con los bienes, como es el caso de hojas de seguridad.

## **2.- Barrera Social:**

- Distanciamiento entre personas mínimo de 2 m, durante el proceso de descarga y entrega de los bienes.
- Descargar los bienes en la zona de acopio indicada por el personal de SEDALIB S.A.
- Distanciamiento que deben tener las personas en las unidades de transporte de la mercadería a entregar.

## **30. SEGURIDAD DE LA INFORMACION :**

A efectos de otorgar la seguridad de la información durante la Adquisición de Bienes o Suministro de bienes, a contratar mediante el proceso de selección , en las que exista intercambio de información el postor que obtenga la buena pro suscribirá el Acuerdo de Confidencialidad a la firma del contrato, sujetándose a las cláusulas dispuestas en el citado acuerdo.

## **31. CODIGO DE ETICA:**

EL CONTRATISTA se hace responsable de la difusión y cumplimiento del contenido y alcance del código de ética de SEDALIB S.A. por parte de sus subordinados y/o subcontratistas si los hubiera.

## **32. ACCIONES DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO :**

El Contratista queda sometido a las auditorias que efectúe La Empresa, con la finalidad de verificar el cumplimiento del contrato, referido al cumplimiento de las entregas de ser el caso, cumpliendo con la normatividad vigente y aplicable al objeto del contrato y otros que requiera La Empresa. Estas auditorías estarán a cargo de los administradores del contrato.

## **33. IMPEDIMENTOS :**

Cualquiera sea el régimen legal de contratación aplicable, están impedidos de ser participantes, postores, contratistas y/o subcontratistas, las personas naturales y jurídicas que se encuentren comprendidas en el artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto Supremo N° 082-2019-EF - Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225.

Tratándose de consorcios, el impedimento se extiende a los representantes legales o personas vinculadas a cualquiera de los integrantes del consorcio.

## **34. ANTICORRUPCION Y NO PARTICIPACION EN PRACTICAS CORRUPTAS:**

SEDALIB S.A. exige a todos los contratistas, subcontratistas, proveedores, consultores y miembros de SEDALIB S.A. , observar los más altos niveles éticos y que denuncien a SEDALIB S.A. vía su página web, todo acto sospechoso de constituir una Práctica Prohibida de la cual tengan conocimiento o sean informados, durante el procedimiento de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato. Las Prácticas Prohibidas comprenden actos de: (i) prácticas corruptivas, (ii) prácticas fraudulentas, (iii) prácticas coercitivas, (iv) prácticas colusorias y (v) prácticas obstructivas. SEDALIB S.A. ha establecido mecanismos para la denuncia de la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas y protege la identidad del denunciante.

En tal sentido, todos aquellos que actúen en nombre o representación de SEDALIB S.A. así como los postores, contratistas y/o subcontratistas, sin discriminación del importe de la contratación, tienen estrictamente prohibido solicitar u ofrecer regalos, hospitalidad, contribuciones, sobornos, dádivas o pagos con el único objeto de viabilizar, facilitar, agilizar o acelerar trámites diversos o evitar la supervisión del cumplimiento de obligaciones u obtener algún tipo de beneficio que afecte a SEDALIB S.A. y beneficie al tercero.

Todos los postores, contratista y/o subcontratistas, sin discriminación del importe de la contratación, tienen la obligación de no participar en prácticas corruptas, no correspondiendo el pago de daños y perjuicios si se



resolviese el contrato en los casos de corrupción de funcionarios o servidores propiciada por parte del CONTRATISTA.

SEDALIB S.A. define para estos efectos los siguientes términos:

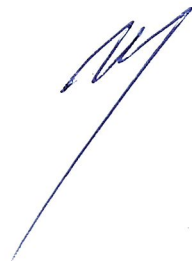
- (i) Una práctica corruptiva consiste en ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte.
- (ii) Una práctica fraudulenta es cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberada o imprudentemente, engañen o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra naturaleza o para evadir una obligación.
- (iii) Una práctica coercitiva consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar indebidamente las acciones de una parte.
- (iv) Una práctica colusoria es un acuerdo entre dos o más partes, realizada con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, lo que incluye influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte.
- (v) Una práctica obstructiva consiste en:
  - a. Destruir, falsificar, alterar u ocultar deliberadamente evidencia significativa para la investigación o realizar declaraciones falsas ante los investigadores con el fin de impedir materialmente una investigación de SEDAPAL sobre denuncias de una práctica corrupta, fraudulenta, coercitiva o colusoria y/o amenazar, hostigar o intimidar a cualquier parte para impedir que divulgue su conocimiento de asuntos que son importantes para la investigación o que prosiga la investigación, o
  - b. Todo acto dirigido a impedir materialmente el ejercicio de inspección de SEDAPAL y derechos de auditoría que le corresponden.

### **35. RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL SOLIDARIA:**

Los integrantes de un consorcio se encuentran obligados solidariamente a responder frente a la Entidad por los efectos patrimoniales que ésta sufra como consecuencia de la actuación de dichos integrantes, ya sea individual o conjunta, durante el procedimiento de selección y la ejecución contractual. (Directiva N° 005-2019-OSCE/CD - Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado).

### **36. PROPIEDAD INTELECTUAL**

La Entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluido sin limitación, las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas, respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con el objeto de la contratación.





**Importante**

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

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>B.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 500 000.00 (Quinientos mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 43 000.00 (Cuarenta y tres mil con 00/100), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p>

Se consideran bienes similares a los siguientes camiones, montacargas, volquetes, retroexcavadoras.

**Acreditación:**

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>39</sup> correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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.

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

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

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

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

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

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

**Importante**

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

<sup>39</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 si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia"*

**Importante**

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



**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta  P<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar  O<sub>i</sub> = Precio i  O<sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja  PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>92 puntos</b></p>
<b>OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN</b>	<b>08 puntos</b>
<b>B. PLAZO DE ENTREGA<sup>40</sup></b>	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al plazo de entrega ofertado, el cual debe mejorar el plazo de entrega establecido en las Especificaciones Técnicas.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de entrega. (<b>Anexo N° 4</b>)</p> <p><b>NOTA IMPORTANTE: TODOS LOS PLAZOS DE ENTREGA SEÑALADOS, INCLUYEN LOS 05 DÍAS CALENDARIO DE PUESTA EN FUNCIONAMIENTO.</b></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de la modalidad de ejecución llave en mano el plazo de entrega incluye además la instalación y puesta en funcionamiento.</i></p> </div>	<p>De 10 días calendario hasta 35 días calendario: <b>8 puntos</b></p> <p>De 36 días calendario hasta 50 días calendario: <b>4 puntos</b></p> <p>De 51 días calendario hasta 89 días calendario): <b>1 punto</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>41</sup></b>

<sup>40</sup> Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la entrega de los bienes admite reducción. para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, esto es que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido.

<sup>41</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

**Importante**

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

## **CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO**

### **Importante**

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

Conste por el presente documento, la contratación de **“ADQUISICION DE UN CAMIÓN CON CARROCERÍA REBATIBLE DE CAPACIDAD DE 3.0 TONS.”** que celebra de una parte SEDALIB SA, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20131911310, con domicilio legal en Av. Federico Villarreal N°1300 Urb. Semi Rustica el Bosque Trujillo, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2023-SEDALIB SA-SEDALIB SA** para la contratación de **“ADQUISICION DE UN CAMIÓN CON CARROCERÍA REBATIBLE DE CAPACIDAD DE 3.0 TONS.”**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto **“ADQUISICION DE UN CAMIÓN CON CARROCERÍA REBATIBLE DE CAPACIDAD DE 3.0 TONS.”**

### **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>42</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en 02 partes; primer pago el 97% luego de otorgada la conformidad por la entrega de los bienes y el segundo pago el 3% luego de otorgada la conformidad por la entrega de la Tarjeta de propiedad, placa instalación de placa y SOAT, y luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

<sup>42</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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

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

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde el siguiente día del perfeccionamiento del contrato, la entrega es en el almacén de SEDALIB SA cito en Av. Federico Villareal N° 1300 Urb. Semirustica El Bosque, en el horario de 08:30 am a 12:30 y 14:00 a 16:30 horas, dentro del plazo máximo de 45 días calendarios posteriores a la firma del contrato ( 40 días para la entrega de la unidad + 05 días para la puesta en funcionamiento)

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### **Importante**

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

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

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

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

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será en el Almacén de SEDALIB SA y la conformidad será otorgada Sub Gerencia de Aguas Residuales, en el plazo máximo de hasta QUINCE (15) días de producida la recepción.

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

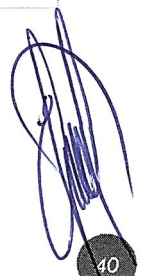
**F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;**

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

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

**Importante**

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





**OTRAS PENALIDADES:**

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de Cálculo	Procedimiento
1	No brindar el curso teórico- práctico de operación y mantenimiento dentro de los 15 días siguientes a la entrega efectiva del bien (en concordancia con el punto M14 y3M)	10% de 01 UIT por cada día de retraso, de presentarse el supuesto en mención	según informe del área usuaria

**PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE PENALIDADES.**

- Conocida la infracción por LA ENTIDAD, mediante comunicación escrita o por correo electrónico, otorgará un plazo no mayor de dos (02) días calendarios, al CONTRATISTA para que efectúe los descargos correspondientes.
- LA ENTIDAD, evaluará los descargos presentados por EL CONTRATISTA dentro del plazo establecido, y en un plazo no mayor de dos (02) días hábiles, contabilizados a partir del día siguiente de recibido el descargo del Contratista, cursará comunicación escrita o por correo electrónico, haciendo de conocimiento el resultado de la evaluación.
- Si EL CONTRATISTA no presenta los descargos o los presenta fuera de plazo, LA ENTIDAD queda facultada para aplicar la penalidad correspondiente, no requiriendo comunicar este hecho al CONTRATISTA.

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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



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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>43</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: Av. Federico Villareal N° 1300 Urb. Semirustica El Bosque

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

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

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

<sup>43</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>44</sup>.*

<sup>44</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## ANEXOS





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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2023-SEDALIB SA**  
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>45</sup>		Sí	No
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>46</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>45</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>46</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

**Importante**

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

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2023-SEDALIB SA**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>47</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>48</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>49</sup>		Sí		No	
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

<sup>47</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>48</sup> Ibidem.

<sup>49</sup> Ibidem.

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>50</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 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.*

<sup>50</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.



**ANEXO N° 2**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2023-SEDALIB SA**  
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento:

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2023-SEDALIB SA**  
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con las Especificaciones Técnicas que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2023-SEDALIB SA**  
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a entregar los bienes objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO. EN CASO DE LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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





**ANEXO N° 5**

**PROMESA DE CONSORCIO**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2023-SEDALIB SA**  
Presente.-

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

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

- a) Integrantes del consorcio
  1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
  2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].
- b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

- c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].
- d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>51</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>52</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>53</sup>

<sup>51</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>52</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>53</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 6**
**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2023-SEDALIB SA**  
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

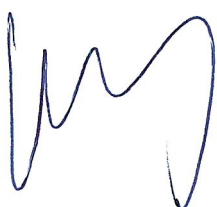
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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







ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2023-SEDALIB SA  
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>54</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>55</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>56</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>57</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>58</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>59</sup>
1										
2										
3										

<sup>54</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>55</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 período.

<sup>56</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>57</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>58</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>59</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>54</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>55</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>56</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>57</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>58</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>59</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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




**ANEXO N° 9**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2023-SEDALIB SA**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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





**ANEXO N° 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° 013-2023-SEDALIB SA**  
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.

