

# BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

## SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

## CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

Nº	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm      Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm      Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

## INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

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

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 016-2021-MPT**


**PRIMERA CONVOCATORIA**

**ADQUISICION DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN Y  
AGREGADOS PROGRAMA DE MANTENIMIENTO VIAL Y  
PEATONAL DE LA CIUDAD DE TRUJILLO”.**



## DEBER DE COLABORACIÓN


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



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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

### 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.

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

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

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

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

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

### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

### 1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

### 1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

### 1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

### 1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

### 1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

### 1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

### 1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

**2.1. RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### 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.

#### 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.

### **3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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

**SECCIÓN ESPECÍFICA**

**CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE  
SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TRUJILLO  
RUC N° : 20175639391  
Domicilio legal : JR. DIEGO DE ALMAGRO N° 525  
Teléfono: : (044) 484240 – ANEXO 214  
Correo electrónico: : sgabastecimiento@munitrujillo.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de ADQUISICION DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN Y AGREGADOS PROGRAMA DE MANTENIMIENTO VIAL Y PEATONAL DE LA CIUDAD DE TRUJILLO”.

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA
1	GRAVILLA DE 1/2	5664 M <sup>3</sup>
2	ARENA SELECCIONADA	990 M <sup>3</sup>
3	ARENA GRUESA	6872 M <sup>3</sup>
4	AFIRMADO	13440 M <sup>3</sup>

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante 081-2021-MPT-GM-EC el 30 de diciembre de 2021.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS  
RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

NO APLICA

### 1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO

### 1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de 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 cinco y 00/100 soles (S/ 5.00) en las instalaciones del Servicio de Administración Tributaria de Trujillo SATT Sito en Jirón Bolívar N° 530 de la Ciudad de Trujillo y las bases serán recabadas en la Sub Gerencia de Abastecimiento Sito en Jirón Diego de Almagro N° 525 de la ciudad de Trujillo, Primer Piso en horario de 07:15 a 15:15 horas.

#### 1.11. BASE LEGAL

- Ley N. ° 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N. ° 31085 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2021
- Ley N°30225, Ley de las Contrataciones del Estado y su Reglamento Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.

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.

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>1</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.
- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)<sup>2</sup>**
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en soles debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.  
  
Adicionalmente, se debe adjuntar el Anexo N° 6 en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios.  
  
En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el Anexo N° 6, cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.  
  
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.
- h) **Presentar las muestras el mismo día de la presentación de ofertas electrónicas en horario de 08:00 horas hasta las 15:00 horas.**

<sup>1</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>2</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.

### 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

## 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>3</sup>.
- Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete<sup>4</sup>.

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Sub Gerencia de Abastecimiento Sito en Jirón Diego de Almagro N° 525 de la ciudad de Trujillo, Primer Piso en horario de 07:15 a 15:15 horas.

## 2.5. FORMA DE PAGO




La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en forma mensual de acuerdo el siguiente cronograma:

ITEM	DESCRIPCION										
1	GRAVILLA DE 1/2										
	<table><tr><td>Pago 1</td><td>Después de recibida y otorgada la conformidad de los bienes de la primera entrega</td></tr><tr><td>Pago 2</td><td>Después de recibida y otorgada la conformidad de los bienes de la segunda entrega</td></tr><tr><td>Pago 3</td><td>Después de recibida y otorgada la conformidad de los bienes de la tercera entrega</td></tr><tr><td>Pago 4</td><td>Después de recibida y otorgada la conformidad de los bienes del cuarto entrega</td></tr><tr><td>Pago 5</td><td>Después de recibida y otorgada la conformidad de los bienes de la quinta entrega</td></tr></table>	Pago 1	Después de recibida y otorgada la conformidad de los bienes de la primera entrega	Pago 2	Después de recibida y otorgada la conformidad de los bienes de la segunda entrega	Pago 3	Después de recibida y otorgada la conformidad de los bienes de la tercera entrega	Pago 4	Después de recibida y otorgada la conformidad de los bienes del cuarto entrega	Pago 5	Después de recibida y otorgada la conformidad de los bienes de la quinta entrega
	Pago 1	Después de recibida y otorgada la conformidad de los bienes de la primera entrega									
	Pago 2	Después de recibida y otorgada la conformidad de los bienes de la segunda entrega									
	Pago 3	Después de recibida y otorgada la conformidad de los bienes de la tercera entrega									
	Pago 4	Después de recibida y otorgada la conformidad de los bienes del cuarto entrega									
Pago 5	Después de recibida y otorgada la conformidad de los bienes de la quinta entrega										

<sup>3</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>4</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

	<b>Pago 6</b>	Después de recibida y otorgada la conformidad de los bienes de la sexta entrega
	<b>Pago 7</b>	Después de recibida y otorgada la conformidad de los bienes de la séptima entrega
	<b>Pago 8</b>	Después de recibida y otorgada la conformidad de los bienes de la octava entrega
	<b>Pago 9</b>	Después de recibida y otorgada la conformidad de los bienes de la novena entrega
	<b>Pago 10</b>	Después de recibida y otorgada la conformidad de los bienes de la décima entrega
	<b>Pago 11</b>	Después de recibida y otorgada la conformidad de los bienes de la undécima entrega
	<b>Pago 12</b>	Después de recibida y otorgada la conformidad de los bienes de la duodécima entrega
2	ARENA SELECCIONADA	
	<b>Pago 1</b>	Después de recibida y otorgada la conformidad de los bienes de la primera entrega
	<b>Pago 2</b>	Después de recibida y otorgada la conformidad de los bienes de la segunda entrega
	<b>Pago 3</b>	Después de recibida y otorgada la conformidad de los bienes de la tercera entrega
	<b>Pago 4</b>	Después de recibida y otorgada la conformidad de los bienes de la cuarta entrega
3	ARENA GRUESA	
	<b>Pago 1</b>	Después de recibida y otorgada la conformidad de los bienes de la primera entrega
	<b>Pago 2</b>	Después de recibida y otorgada la conformidad de los bienes de la segunda entrega
	<b>Pago 3</b>	Después de recibida y otorgada la conformidad de los bienes de la tercera entrega
	<b>Pago 4</b>	Después de recibida y otorgada la conformidad de los bienes de la cuarta entrega
	<b>Pago 5</b>	Después de recibida y otorgada la conformidad de los bienes de la quinta entrega

    	<b>Pago 6</b>	Después de recibida y otorgada la conformidad de los bienes de la sexta entrega
	<b>Pago 7</b>	Después de recibida y otorgada la conformidad de los bienes de la séptima entrega
	<b>Pago 8</b>	Después de recibida y otorgada la conformidad de los bienes de la octava entrega
	<b>Pago 9</b>	Después de recibida y otorgada la conformidad de los bienes de la novena entrega
	<b>Pago 10</b>	Después de recibida y otorgada la conformidad de los bienes de la décima entrega
	<b>Pago 11</b>	Después de recibida y otorgada la conformidad de los bienes de la undécima entrega
	<b>Pago 12</b>	Después de recibida y otorgada la conformidad de los bienes de la duodécima entrega
AFIRMADO		
4	<b>Pago 1</b>	Después de recibida y otorgada la conformidad de los bienes de la primera entrega
	<b>Pago 2</b>	Después de recibida y otorgada la conformidad de los bienes de la segunda entrega
	<b>Pago 3</b>	Después de recibida y otorgada la conformidad de los bienes de la tercera entrega
	<b>Pago 4</b>	Después de recibida y otorgada la conformidad de los bienes de la cuarta entrega
	<b>Pago 5</b>	Después de recibida y otorgada la conformidad de los bienes de la quinta entrega
	<b>Pago 6</b>	Después de recibida y otorgada la conformidad de los bienes de la sexta entrega
	<b>Pago 7</b>	Después de recibida y otorgada la conformidad de los bienes de la séptima entrega
	<b>Pago 8</b>	Después de recibida y otorgada la conformidad de los bienes de la octava entrega
	<b>Pago 9</b>	Después de recibida y otorgada la conformidad de los bienes de la novena entrega
	<b>Pago 10</b>	Después de recibida y otorgada la conformidad de los bienes de la décima entrega
	<b>Pago 11</b>	Después de recibida y otorgada la conformidad de los bienes de la undécima entrega
	<b>Pago 12</b>	Después de recibida y otorgada la conformidad de los bienes de la duodécima entrega

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

- Recepción del jefe de almacén.
- La conformidad estará a cargo de la Sub Gerencia de Obras como área usuaria del requerimiento, previo informe de la del Jefe de Planta y del encargado del almacén de la Sub gerencia de obras.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Sub Gerencia de Abastecimiento Sito en Jirón Diego de Almagro N° 525 de la ciudad de Trujillo, Primer Piso en horario de 07:15 a 15:15

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### 3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ITEM	DESCRIPCION																												
	GRAVILLA DE 1/2																												
	ESTRUCTURA RECOMENDADA DEL REQUERIMIENTO DE BIENES																												
	REQUERIMIENTO N° 048-2021-MPT/SGO																												
1.	Especificaciones Técnicas																												
1.	Denominación de la contratación: Adquisición de GRAVILLA 1/2.																												
2.	Finalidad pública: La adquisición de GRAVILLA 1/2 se empleará en la tarea de implementar y ejecutar los programas de mantenimiento, con el fin de rehabilitar las avenidas y calles de la ciudad de Trujillo así como mejorar la transitabilidad y confort para los usuarios																												
3.	Antecedentes y Objetivos de la contratación: la presente adquisición de GRAVILLA 1/2, es para la preparación de asfalto en frío que permite realizar el parchado en las pistas deterioradas y con fallas que han sido programadas en el año fiscal 2022 el cual son de gran importancia en el SISTEMA PEATONAL Y VEHICULAR DE LA CIUDAD DE TRUJILLO.																												
4.	Características y condiciones de los bienes a contratar																												
	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Requisitos según leyes, reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias, reglamentos y demás normas</li><li>▪ Impacto ambiental: no aplica.</li><li>▪ Condiciones de operación: no aplica.</li><li>▪ Embalaje y rotulado: no aplica.</li><li>▪ Modalidad de ejecución: no aplica.</li><li>▪ Transporte: el traslado será en volquetes de 15m3.</li><li>▪ Seguros: no aplica.</li><li>▪ Garantía comercial: no aplica.</li><li>▪ Disponibilidad de servicios y repuestos: no aplica.</li><li>▪ Prestaciones accesorias a la prestación principal: no aplica</li><li>▪ Lugar y plazo de ejecución de la prestación<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Lugar: Los bienes deben ser entregados en el almacén de la SGO, sito en av. JOSE GABRIEL CONDORCANQUI los 4 suyos – la esperanza, frente a la sub estación de hidrandina, en el horario de lunes a viernes de 7:30am a 15:00horas, (coordinar con el jefe de planta o el encargado de almacén)</li><li>✓ Plazo: Los bienes se entregarán en doce entregas, conforme al siguiente cronograma de entrega:</li></ul></li></ul>																												
	<table><tr><th colspan="4">GRAVILLA 1/2</th></tr><tr><th>ENTREGA</th><th>UND MED</th><th>CANT</th><th>OPORTUNIDAD DE ENTREGA</th></tr><tr><td>PRIMERA</td><td>M3</td><td>472</td><td>Al día siguiente de notificada la orden de compra y/o suscripción del contrato.</td></tr><tr><td>SEGUNDA</td><td>M3</td><td>472</td><td>Hasta los 30 días calendario, contado a partir del día siguiente de vencido el plazo de la primera entrega.</td></tr><tr><td>TERCERA</td><td>M3</td><td>472</td><td>Hasta los 60 días calendario, contado a partir del día siguiente de vencido el plazo de la segunda entrega.</td></tr><tr><td>CUARTA</td><td>M3</td><td>472</td><td>Hasta los 90 días calendario, contado a partir del día siguiente de vencido el plazo de la tercera entrega.</td></tr><tr><td>QUINTA</td><td>M3</td><td>472</td><td>Hasta los 120 días calendario, contado a partir del día siguiente de vencido el plazo de la cuarta entrega.</td></tr></table>	GRAVILLA 1/2				ENTREGA	UND MED	CANT	OPORTUNIDAD DE ENTREGA	PRIMERA	M3	472	Al día siguiente de notificada la orden de compra y/o suscripción del contrato.	SEGUNDA	M3	472	Hasta los 30 días calendario, contado a partir del día siguiente de vencido el plazo de la primera entrega.	TERCERA	M3	472	Hasta los 60 días calendario, contado a partir del día siguiente de vencido el plazo de la segunda entrega.	CUARTA	M3	472	Hasta los 90 días calendario, contado a partir del día siguiente de vencido el plazo de la tercera entrega.	QUINTA	M3	472	Hasta los 120 días calendario, contado a partir del día siguiente de vencido el plazo de la cuarta entrega.
GRAVILLA 1/2																													
ENTREGA	UND MED	CANT	OPORTUNIDAD DE ENTREGA																										
PRIMERA	M3	472	Al día siguiente de notificada la orden de compra y/o suscripción del contrato.																										
SEGUNDA	M3	472	Hasta los 30 días calendario, contado a partir del día siguiente de vencido el plazo de la primera entrega.																										
TERCERA	M3	472	Hasta los 60 días calendario, contado a partir del día siguiente de vencido el plazo de la segunda entrega.																										
CUARTA	M3	472	Hasta los 90 días calendario, contado a partir del día siguiente de vencido el plazo de la tercera entrega.																										
QUINTA	M3	472	Hasta los 120 días calendario, contado a partir del día siguiente de vencido el plazo de la cuarta entrega.																										



SEXTA	M3	472	Hasta los 150 días calendarios, contado a partir del día siguiente de vencido el plazo de la quinta entrega.
SETIMA	M3	472	Hasta los 180 días calendarios, contado a partir del día siguiente de vencido el plazo de la sexta entrega.
OCTAVA	M3	472	Hasta los 210 días calendarios, contado a partir del día siguiente de vencido el plazo de la setima entrega.
NOVENA	M3	472	Hasta los 240 días calendarios, contado a partir del día siguiente de vencido el plazo de la octava entrega.
DECIMA	M3	472	Hasta los 270 días calendarios, contado a partir del día siguiente de vencido el plazo de la novena entrega.
UNDECIMA	M3	472	Hasta los 300 días calendarios, contado a partir del día siguiente de vencido el plazo de la decima entrega.
DUODECIMA	M3	472	Hasta los 330 días calendarios, contado a partir del día siguiente de vencido el plazo de la undecima entrega.
TOTAL		5664	

5. Requisitos y recursos del proveedor
- Requisitos del proveedor: contar con RUC y RNP.
  - Recursos a ser provistos por el proveedor: no aplica.
6. Otras consideraciones para la ejecución de la prestación
- Otras obligaciones
    - ✓ Otras obligaciones del contratista: si el proveedor no cumple con los requerimientos, el área usuaria exigirá los cambios que considere necesarios por cuenta del proveedor.
    - ✓ Otras obligaciones de la Entidad: no aplica.
  - Adelantos: no aplica.
  - Variación de precios: si corresponde
  - Subcontratación: no aplica.
  - Confidencialidad: no aplica.
  - Medidas de control durante la ejecución contractual: la Sub Gerencia de Obras es el área encargada de verificar si los bienes adquiridos corresponden a las especificaciones técnicas y/o características descritas en el Anexo N° 01 adjunto.
  - Conformidad de los bienes: La conformidad de la recepción de los bienes por la cantidad, será otorgada por almacén general, y la conformidad de la prestación por calidad, será otorgada por la Sub Gerencia de Obras.
  - Forma de pago: El pago será de manera parcial de acuerdo al siguiente cronograma:

Pago 1	Después de recibida y otorgada la conformidad de los bienes de la primera entrega
Pago 2	Después de recibida y otorgada la conformidad de los bienes de la segunda entrega
Pago 3	Después de recibida y otorgada la conformidad de los bienes de la tercera entrega
Pago 4	Después de recibida y otorgada la conformidad de los bienes de la cuarta entrega
Pago 5	Después de recibida y otorgada la conformidad de los bienes de la quinta entrega



Pago 6	Después de recibida y otorgada la conformidad de los bienes de la sexta entrega
Pago 7	Después de recibida y otorgada la conformidad de los bienes de la séptima entrega
Pago 8	Después de recibida y otorgada la conformidad de los bienes de la octava entrega
Pago 9	Después de recibida y otorgada la conformidad de los bienes de la novena entrega
Pago 10	Después de recibida y otorgada la conformidad de los bienes de la décima entrega
Pago 11	Después de recibida y otorgada la conformidad de los bienes de la undécima entrega
Pago 12	Después de recibida y otorgada la conformidad de los bienes de la duodécima entrega

- Fórmula de reajuste: no aplica.
- **Penalizaciones:** Si el proveedor no cumple con la entrega de los bienes dentro del plazo estipulado la Entidad le aplicará una penalidad por cada día de atraso hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto del contrato la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0,10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días:  $F = 0,40$ .
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
- c) Para bienes y servicios:  $F = 0,25$ .

La entidad tiene derechos además de la penalidad a exigir el cumplimiento de la obligación

- **Otras penalidades aplicables:** No aplica
- **Responsabilidad por vicios ocultos:** la entidad antes del vencimiento de los plazos de responsabilidad debe comunicar al proveedor de la prestación del servicio que de existir vicios ocultos en un plazo de 01 año o asume la responsabilidad que el caso amerite
- **Sistema de Contratación:** Suma Alzada

#### Requisitos del postor

##### Capacidad Legal:

- Ser persona natural o jurídica dedicada al rubro.
- No tener impedimento para contratar con el estado.
- Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores del Estado



7  
(OSCE), vigente durante la prestación del bien y/o del servicio.

- Deberá contar también con su Código de Cuenta Interbancario (CCI) para efectuar el pago en su respectiva cuenta bancaria.
- RUC activo, acreditado con copia legible de la Ficha RUC

**Acreditación:**

- Copia simple de los documentos antes mencionados.



**ARENA SELECCIONADA**

**ESTRUCTURA RECOMENDADA DEL REQUERIMIENTO DE BIENES**

**REQUERIMIENTO N° 048-2021-MPT/SGO**

**I. Especificaciones Técnicas**

1. Denominación de la contratación: Adquisición de arena seleccionada
2. Finalidad pública: La adquisición de arena seleccionada se empleará en la tarea de implementar y ejecutar los programas de mantenimiento, con el fin de rehabilitar las avenidas y calles de la ciudad de Trujillo, así como mejorar la transitabilidad y confort para los usuarios
3. Antecedentes y Objetivos de la contratación: la presente adquisición de arena seleccionada, es para preparar la mezcla asfáltica (slurry seal) que han sido programadas en el año fiscal 2022 el cual son de gran importancia en el SISTEMA PEATONAL Y VEHICULAR DE LA CIUDAD DE TRUJILLO.
4. Características y condiciones de los bienes a contratar
  - Requisitos según leyes, reglamentos técnicos, normas metroológicas y/o sanitarias, reglamentos y demás normas
  - Impacto ambiental: no aplica.
  - Condiciones de operación: no aplica.
  - Embalaje y rotulado: no aplica.
  - Modalidad de ejecución: no aplica.
  - Transporte: el traslado será en volquetes de 15m3.
  - Seguros: no aplica.
  - Garantía comercial: no aplica.
  - Disponibilidad de servicios y repuestos: no aplica.
  - Prestaciones accesorias a la prestación principal: no aplica.
  - Lugar y plazo de ejecución de la prestación
    - ✓ Lugar:  
Los bienes deben ser entregados en el almacén de la SGO, sito en av. JOSE GABRIEL CONDORCANQUI los 4 suyos – la esperanza, frente a la sub estación de hidrandina, en el horario de lunes a viernes de 7:30am a 15:00horas. (coordinar con el jefe de planta o el encargado de almacén).
    - ✓ Plazo:  
Los bienes se entregarán en cuatro entregas, conforme al siguiente cronograma de entrega:

ARENA SELECCIONADA			
ENTREGA	UND MED	CANT	OPORTUNIDAD DE ENTREGA
PRIMERA	M3	247	Al día siguiente de notificada la orden de compra y/o suscripción del contrato.
SEGUNDA	M3	247	Hasta los 30 días calendario, contado a partir del día siguiente de vencido el plazo de la primera entrega.
TERCERA	M3	247	Hasta los 60 días calendario, contado a partir del día siguiente de vencido el plazo de la segunda entrega.
CUARTA	M3	249	Hasta los 90 días calendario, contado a partir del día siguiente de vencido el plazo de la tercera entrega.
TOTAL		990	

**5. Requisitos y recursos del proveedor**

- Requisitos del proveedor: contar con RUC y RNP.



- Recursos a ser provistos por el proveedor: no aplica.
- 6. Otras consideraciones para la ejecución de la prestación
  - Otras obligaciones
    - ✓ Otras obligaciones del contratista: si el proveedor no cumple con los requerimientos, el área usuaria exigirá los cambios que considere necesarios por cuenta del proveedor.
    - ✓ Otras obligaciones de la Entidad: no aplica.
  - Adelantos: no aplica.
  - Variación de precios: si corresponde
  - Subcontratación: no aplica.
  - Confidencialidad: no aplica.
  - Medidas de control durante la ejecución contractual: la Sub Gerencia de Obras es el área encargada de verificar si los bienes adquiridos corresponden a las especificaciones técnicas y/o características descritas en el Anexo N° 01 adjunto.
  - Conformidad de los bienes: La conformidad de la recepción de los bienes por la cantidad, será otorgada por almacén general, y la conformidad de la prestación por calidad, será otorgada por la Sub Gerencia de Obras.
  - Forma de pago: El pago será de manera parcial de acuerdo al siguiente cronograma:

Pago 1	Después de recibida y otorgada la conformidad de los bienes de la primera entrega
Pago 2	Después de recibida y otorgada la conformidad de los bienes de la segunda entrega
Pago 3	Después de recibida y otorgada la conformidad de los bienes de la tercera entrega
Pago 4	Después de recibida y otorgada la conformidad de los bienes de la cuarta entrega

- Fórmula de reajuste: no aplica.
- Penalizaciones: Si el proveedor no cumple con la entrega de los bienes dentro del plazo estipulado la Entidad le aplicará una penalidad por cada día de atraso hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto del contrato la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días:  $F = 0.40$ .
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
- c) Para bienes y servicios:  $F = 0.25$ .

La entidad tiene derechos además de la penalidad a exigir el cumplimiento de la obligación

- Otras penalidades aplicables: No aplica.



- \* Responsabilidad por vicios ocultos: la entidad antes del vencimiento de los plazos de responsabilidad debe comunicar al proveedor de la prestación del servicio que de existir vicios ocultos en un plazo de 01 año o asume la responsabilidad que el caso amerite.
- \* Sistema de Contratación: Suma Alzada

**Requisitos del postor**

**Capacidad Legal:**

- Ser persona natural o jurídica dedicada al rubro.
- No tener impedimento para contratar con el estado.
- Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores del Estado (OSCE), vigente durante la prestación del bien y/o del servicio.
- Deberá contar también con su Código de Cuenta Interbancario (CCI) para efectuar el pago en su respectiva cuenta bancaria.
- RUC activo, acreditado con copia legible de la Ficha RUC.

**Acreditación:**

- Copia simple de los documentos antes mencionados.



ARENA GRUESA

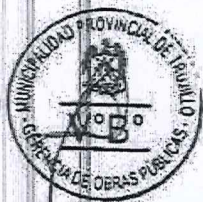
ESTRUCTURA RECOMENDADA DEL REQUERIMIENTO DE BIENES

REQUERIMIENTO N° 047-2021-MPT/SGO

I. Especificaciones Técnicas

1. Denominación de la contratación: Adquisición de arena gruesa.
2. Finalidad pública: La adquisición de arena gruesa se empleará en la tarea de implementar y ejecutar los programas de mantenimiento, con el fin de rehabilitar las avenidas y calles de la ciudad de Trujillo así como mejorar la transitabilidad y confort para los usuarios.
3. Antecedentes y Objetivos de la contratación: la presente adquisición de arena gruesa, es para la preparación de asfalto en frío que permite realizar el parchado en las pistas deterioradas y con fallas que han sido programadas en el año fiscal 2022 el cual son de gran importancia en el SISTEMA PEATONAL Y VEHICULAR DE LA CIUDAD DE TRUJILLO.
4. Características y condiciones de los bienes a contratar
  - Requisitos según leyes, reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias, reglamentos y demás normas
  - Impacto ambiental: no aplica.
  - Condiciones de operación: no aplica.
  - Embalaje y rotulado: no aplica.
  - Modalidad de ejecución: no aplica.
  - Transporte: el traslado será en volquetes de 15m3.
  - Seguros: no aplica.
  - Garantía comercial: no aplica.
  - Disponibilidad de servicios y repuestos: no aplica.
  - Prestaciones accesorias a la prestación principal: no aplica.
  - Lugar y plazo de ejecución de la prestación
    - ✓ Lugar:  
Los bienes deben ser entregados en el almacén de la SGO, sito en av. JOSE GABRIEL CONDORCANQUI los 4 suyos – la esperanza, frente a la sub estación de hidrandina, en el horario de lunes a viernes de 7:30am a 15:00horas, (coordinar con el jefe de planta o el encargado de almacén)
    - ✓ Plazo:  
Los bienes se entregarán en doce entregas, conforme al siguiente cronograma de entrega:

ARENA GRUESA			
ENTREGA	UND MED	CANT	OPORTUNIDAD DE ENTREGA
PRIMERA	M3	572	Al día siguiente de notificada la orden de compra y/o suscripción del contrato.
SEGUNDA	M3	572	Hasta los 30 días calendarios, contado a partir del día siguiente de vencido el plazo de la primera entrega.
TERCERA	M3	572	Hasta los 60 días calendarios, contado a partir del día siguiente de vencido el plazo de la segunda entrega.
CUARTA	M3	572	Hasta los 90 días calendarios, contado a partir del día siguiente de vencido el plazo de la tercera entrega.
QUINTA	M3	572	Hasta los 120 días calendarios, contado a partir del día siguiente de vencido el plazo de la cuarta entrega.



SEXTA	M3	572	Hasta los 150 días calendarios, contado a partir del día siguiente de vencido el plazo de la quinta entrega.
SETIMA	M3	572	Hasta los 180 días calendarios, contado a partir del día siguiente de vencido el plazo de la sexta entrega.
OCTAVA	M3	572	Hasta los 210 días calendarios, contado a partir del día siguiente de vencido el plazo de la séptima entrega.
NOVENA	M3	572	Hasta los 240 días calendarios, contado a partir del día siguiente de vencido el plazo de la octava entrega.
DECIMA	M3	572	Hasta los 270 días calendarios, contado a partir del día siguiente de vencido el plazo de la novena entrega.
UNDECIMA	M3	572	Hasta los 300 días calendarios, contado a partir del día siguiente de vencido el plazo de la decima entrega.
DUODECIMA	M3	580	Hasta los 330 días calendarios, contado a partir del día siguiente de vencido el plazo de la undecima entrega.
TOTAL		6872	

5. Requisitos y recursos del proveedor:
- Requisitos del proveedor: contar con RUC y RNP.
  - Recursos a ser provistos por el proveedor: no aplica.
6. Otras consideraciones para la ejecución de la prestación:
- Otras obligaciones:
    - Otras obligaciones del contratista: si el proveedor no cumple con los requerimientos, el área usuaria exigirá los cambios que considere necesarios por cuenta del proveedor.
    - Otras obligaciones de la Entidad: no aplica.
  - Adelantos: no aplica.
  - Variación de precios: si corresponde.
  - Subcontratación: no aplica.
  - Confidencialidad: no aplica.
  - Medidas de control durante la ejecución contractual: la Sub Gerencia de Obras es el área encargada de verificar si los bienes adquiridos corresponden a las especificaciones técnicas y/o características descritas en el Anexo N° 01 adjunto.
  - Conformidad de los bienes: La conformidad de la recepción de los bienes por la cantidad, será otorgada por almacén general, y la conformidad de la prestación por calidad, será otorgada por la Sub Gerencia de Obras.
  - Forma de pago: El pago será de manera parcial de acuerdo al siguiente cronograma:

Pago 1	Después de recibida y otorgada la conformidad de los bienes de la primera entrega.
Pago 2	Después de recibida y otorgada la conformidad de los bienes de la segunda entrega.
Pago 3	Después de recibida y otorgada la conformidad de los bienes de la tercera entrega.
Pago 4	Después de recibida y otorgada la conformidad de los bienes de la cuarta entrega.
Pago 5	Después de recibida y otorgada la conformidad de los bienes de la quinta entrega.



Pago 6	Después de recibida y otorgada la conformidad de los bienes de la sexta entrega
Pago 7	Después de recibida y otorgada la conformidad de los bienes de la séptima entrega
Pago 8	Después de recibida y otorgada la conformidad de los bienes de la octava entrega
Pago 9	Después de recibida y otorgada la conformidad de los bienes de la novena entrega
Pago 10	Después de recibida y otorgada la conformidad de los bienes de la décima entrega
Pago 11	Después de recibida y otorgada la conformidad de los bienes de la undécima entrega
Pago 12	Después de recibida y otorgada la conformidad de los bienes de la duodécima entrega

- \* Fórmula de reajuste: no aplica.
- \* Penalizaciones: Si el proveedor no cumple con la entrega de los bienes dentro del plazo estipulado la Entidad le aplicará una penalidad por cada día de atraso hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto del contrato la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días:  $F = 0.40$ .
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
- c) Para bienes y servicios:  $F = 0.25$ .

La entidad tiene derechos además de la penalidad a exigir el cumplimiento de la obligación

- \* Otras penalidades aplicables: No aplica
- \* Responsabilidad por vicios ocultos: la entidad antes del vencimiento de los plazos de responsabilidad debe comunicar al proveedor de la prestación del servicio que de existir vicios ocultos en un plazo de 01 año o asume la responsabilidad que el caso amerite
- \* Sistema de Contratación: Suma Alzada

#### Requisitos del postor

##### Capacidad Legal:

- Ser persona natural o jurídica dedicada al rubro.
- No tener impedimento para contratar con el estado.
- Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores del Estado.



(OSCE), vigente durante la prestación del bien y/o del servicio.

- Deberá contar también con su Código de Cuenta Interbancario (CCI) para efectuar el pago en su respectiva cuenta bancaria.
- RUC activo, acreditado con copia legible de la Ficha RUC.

**Acreditación:**

- Copia simple de los documentos antes mencionados.



AFIRMADO

Afirmado

### ESTRUCTURA RECOMENDADA DEL REQUERIMIENTO DE BIENES

#### REQUERIMIENTO N° 046-2021-MPT/SGO

##### I. Especificaciones Técnicas

1. Denominación de la contratación: Adquisición de AFIRMADO.
2. Finalidad pública: La adquisición de AFIRMADO se empleará en la tarea de implementar y ejecutar los programas de mantenimiento, con el fin de rehabilitar las avenidas y calles de la ciudad de Trujillo así como mejorar la transitabilidad y confort para los usuarios.
3. Antecedentes y Objetivos de la contratación: la presente adquisición de AFIRMADO, es para la conformación y compactación de la base de imprimación que han sido programados en el año fiscal 2022 el cual son de gran importancia en el SISTEMA PEATONAL Y VEHICULAR DE LA CIUDAD DE TRUJILLO.
4. Características y condiciones de los bienes a contratar

- Requisitos según leyes, reglamentos técnicos, normas metroológicas y/o sanitarias, reglamentos y demás normas
- Impacto ambiental: no aplica.
- Condiciones de operación: no aplica.
- Embalaje y rotulado: no aplica.
- Modalidad de ejecución: no aplica.
- Transporte: el traslado será en volquetes de 15m3.
- Seguros: no aplica.
- Garantía comercial: no aplica.
- Disponibilidad de servicios y repuestos: no aplica.
- Prestaciones accesorias a la prestación principal: no aplica.
- Lugar y plazo de ejecución de la prestación

✓ Lugar:

Los bienes deben ser entregados en el almacén de la SGO, sito en av. JOSE GABRIEL CONDORCANQUI los 4 suyos – la esperanza, frente a la sub estación de hidrandina, en el horario de lunes a viernes de 7:30am a 15:00horas, (coordinar con el jefe de planta o el encargado de almacén)

✓ Plazo:

Los bienes se entregarán en doce entregas, conforme al siguiente cronograma de entrega:

AFIRMADO			
ENTREGA	UND MED	CANT	OPORTUNIDAD DE ENTREGA
PRIMERA	M3	1120	Al día siguiente de notificada la orden de compra y/o suscripción del contrato.
SEGUNDA	M3	1120	Hasta los 30 días calendario, contado a partir del día siguiente de vencido el plazo de la primera entrega.
TERCERA	M3	1120	Hasta los 60 días calendario, contado a partir del día siguiente de vencido el plazo de la segunda entrega.
CUARTA	M3	1120	Hasta los 90 días calendario, contado a partir del día siguiente de vencido el plazo de la tercera entrega.
QUINTA	M3	1120	Hasta los 120 días calendario, contado a partir del día siguiente de vencido el plazo de la cuarta entrega.
SEXTA	M3	1120	Hasta los 150 días calendario, contado a partir del día siguiente de vencido el plazo de la quinta entrega.



SETIMA	M3	1120	Hasta los 180 días calendarios, contado a partir del día siguiente de vencido el plazo de la sexta entrega.
OCTAVA	M3	1120	Hasta los 210 días calendarios, contado a partir del día siguiente de vencido el plazo de la setima entrega.
NOVENA	M3	1120	Hasta los 240 días calendarios, contado a partir del día siguiente de vencido el plazo de la octava entrega.
DECIMA	M3	1120	Hasta los 270 días calendarios, contado a partir del día siguiente de vencido el plazo de la novena entrega.
UNDECIMA	M3	1120	Hasta los 300 días calendarios, contado a partir del día siguiente de vencido el plazo de la decima entrega.
DUODECIMA	M3	1120	Hasta los 330 días calendarios, contado a partir del día siguiente de vencido el plazo de la undecima entrega.
<b>TOTAL</b>		<b>13440</b>	

5. Requisitos y recursos del proveedor

- Requisitos del proveedor: contar con RUC y RNP.
- Recursos a ser provistos por el proveedor: no aplica.

6. Otras consideraciones para la ejecución de la prestación

- Otras obligaciones:
  - ✓ Otras obligaciones del contratista: si el proveedor no cumple con los requerimientos, el área usuaria exigirá los cambios que considere necesarios por cuenta del proveedor.
  - ✓ Otras obligaciones de la Entidad: no aplica.
- Adelantos: no aplica.
- Variación de precios: si corresponde.
- Subcontratación: no aplica.
- Confidencialidad: no aplica.
- Medidas de control durante la ejecución contractual: la Sub Gerencia de Obras es el área encargada de verificar si los bienes adquiridos corresponden a las especificaciones técnicas y/o características descritas en el Anexo N° 01 adjunto.
- Conformidad de los bienes: La conformidad de la recepción de los bienes por la cantidad, será otorgada por almacén general, y la conformidad de la prestación por calidad, será otorgada por la Sub Gerencia de Obras.
- Forma de pago: El pago será de manera parcial de acuerdo al siguiente cronograma:

Pago 1	Después de recibida y otorgada la conformidad de los bienes de la primera entrega
Pago 2	Después de recibida y otorgada la conformidad de los bienes de la segunda entrega
Pago 3	Después de recibida y otorgada la conformidad de los bienes de la tercera entrega
Pago 4	Después de recibida y otorgada la conformidad de los bienes de la cuarta entrega
Pago 5	Después de recibida y otorgada la conformidad de los bienes de la quinta entrega
Pago 6	Después de recibida y otorgada la conformidad de los bienes de la sexta entrega



Pago 7	Después de recibida y otorgada la conformidad de los bienes de la séptima entrega
Pago 8	Después de recibida y otorgada la conformidad de los bienes de la octava entrega
Pago 9	Después de recibida y otorgada la conformidad de los bienes de la novena entrega
Pago 10	Después de recibida y otorgada la conformidad de los bienes de la décima entrega
Pago 11	Después de recibida y otorgada la conformidad de los bienes de la undécima entrega
Pago 12	Después de recibida y otorgada la conformidad de los bienes de la duodécima entrega

- Fórmula de reajuste: no aplica.
- Penalizaciones: Si el proveedor no cumple con la entrega de los bienes dentro del plazo estipulado la Entidad le aplicará una penalidad por cada día de atraso hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto del contrato la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días:  $F = 0.40$ .
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
- c) Para bienes y servicios:  $F = 0.25$ .

La entidad tiene derechos además de la penalidad a exigir el cumplimiento de la obligación

- Otras penalidades aplicables: No aplica
- Responsabilidad por vicios ocultos: la entidad antes del vencimiento de los plazos de responsabilidad debe comunicar al proveedor de la prestación del servicio que de existir vicios ocultos en un plazo de 01 año o asume la responsabilidad que el caso amerite
- Sistema de Contratación: Suma Alzada

#### Requisitos del postor

##### Capacidad Legal:

- Ser persona natural o jurídica dedicada al rubro.
- No tener impedimento para contratar con el estado.
- Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores del Estado (OSCE), vigente durante la prestación del bien y/o del servicio.
- Deberá contar también con su Código de Cuenta Interbancario (CCI) para efectuar el pago en su respectiva cuenta bancaria.



- RUC activo, acreditado con copia legible de la Ficha RUC

**Acreditación:**

- Copia simple de los documentos antes mencionados.



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

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante el registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta ( <b>Anexo N° 6</b> ), según corresponda.	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:  $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$  i = Oferta P <sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar O <sub>i</sub> = Precio i O <sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio  <b>100 puntos</b>

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>5</sup>**

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

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

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

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

<sup>5</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

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

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

#### **Importante para la Entidad**

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

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>6</sup>**

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### **Importante**

<sup>6</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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

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

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

#### **Importante para la Entidad**

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

#### **CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas,

integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

**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>7</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

<sup>7</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

**ANEXOS**

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra<sup>8</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>8</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :		Teléfono(s) :	
Correo electrónico :			
Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :		Teléfono(s) :	
Correo electrónico :			
Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :		Teléfono(s) :	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra<sup>9</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>9</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 2**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 3**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
Presente.-

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>10</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>11</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>12</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>10</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

<sup>12</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

*En caso de la contratación de bienes bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	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 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]"*

**Importante para la Entidad**

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

*Incluir o eliminar, según corresponda*

**Importante para la Entidad**

*En caso de la contratación de bienes bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<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]"*

**Importante para la Entidad**

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

*Incluir o eliminar, según corresponda*

**Importante para la Entidad**

*Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 7**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>13</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.<sup>14</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>13</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

<sup>14</sup> En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
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>15</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>16</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>17</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>18</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>19</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>20</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>15</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>16</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>17</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>18</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>19</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>20</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TRUJILLO  
LICITACION PUBLICA N° 015-2021-MPT-PRIMERA CONVOCATORIA

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 9**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Nota para la Entidad**

En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor estimado de algún ítem corresponda a una Adjudicación Simplificada, se incluye el siguiente anexo:

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

**ANEXO N° 10**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA  
ITEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO CORRESPONDE A UNA AS])**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- Para asignar la bonificación, el 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.