

BASES ESTANDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIUDAD NUEVA

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
01-2022-CS-MDCN-T (2)

SEGUNDA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE BIENES

**ADQUISICION DE DOBLADORA CIRCULAR HIDRAULICA, CIZALLA DE GUILLOTINA
HIDRAULICA Y MAQUINA PLEGABLE ELECTRICA PARA EL PLAN DE NEGOCIO:
"MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD DE PRODUCCION METAL MECANICA DE LA
ASOCIACION DE TALLERES DE METAL MADERA CIUDAD NUEVA"**

ITEM PAQUETE

SUB ITEM: DOBLADORA CIRCULAR HIDRAULICA

SUB ITEM: CIZALLA DE GUILLOTINA HIDRAULICA

SUB ITEM: MAQUINA PLEGABLE ELECTRICA

TACNA -2022

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías,

Advertencia

debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza>).

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIUDAD NUEVA
RUC N° : 20227623544
Domicilio legal : CALLE LORENZO DE VIDAURRE N° 448
Teléfono: : 052-310642
Correo electrónico: : mdcnlog@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de **ADQUISICION DE DOBLADORA CIRCULAR HIDRAULICA, CIZALLA DE GUILLOTINA HIDRAULICA Y MAQUINA PLEGABLE ELECTRICA PARA EL PLAN DE NEGOCIO: "MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD DE PRODUCCION METAL MECANICA DE LA ASOCIACION DE TALLERES DE METAL MADERA CIUDAD NUEVA"**

ITEM PAQUETE	SUB ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
01	01	DOBLADORA CIRCULAR HIDRAULICA	UNID	1
	02	CIZALLA DE GUILLOTINA HIDRAULICA	UNID	1
	03	MAQUINA PLEGABLE ELECTRICA	UNID	1

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02 SOLICITUD Y APROBACION DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION N° 01-2022-OEC-F02-AS01-(2), de fecha 18.02.2022.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

LLAVE EN MANO

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de **120 DIAS CALENDARIOS CONTADOS A PARTIR DEL DIA SIGUIENTE DE LA NOTIFICACION DE LA ORDEN DE COMPRA**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 5.00 (Cinco con 00/100soles) en la caja de la entidad ubicado en la . CALLE LORENZO DE VIDAURRE N° 448, distrito de ciudad nueva, provincia de tacna, departamento de tacna. RECARAR LAS BASES EN LA SUB GERENCIA DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIUDAD NUEVA EN EL HORARIO DE 7:30 HORAS HASTA LAS 15:30 HORAS.

Importante

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

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31084 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31085 - Ley de Equilibrio Financiero de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31086 - Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto
- Ley N° 30225 y su modificación efectuada mediante Decreto Legislativo N° 1444.
- Reglamento de la Ley N° 30225, aprobada mediante Decreto Supremo N° 344-2018- EF modificado mediante Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto supremo N° 168-2020-EF y Decreto Supremo N° 250-2020-EF y 162-2021-EF.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Código Civil, en forma supletoria.
- Directiva N° 001-2019-OSCE/CD - BASES Y SOLICITUD DE EXPRESIÓN DE INTERÉS ESTÁNDAR PARA LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN A CONVOCAR EN EL MARCO DE LA LEY N° 30225. Según modificaciones dispuestas en las Resoluciones N° 057-2019-OSCE/PRE, N° 098-2019-OSCE/PRE, N° 111- 2019-OSCE/PRE, N° 185-2019OSCE/PRE, N° 235-2019-OSCE/PRE, N° 092-2020- OSCE/PRE y N° 120-2020OSCE/PRE.
- Lineamientos vigentes para la prevención del covid-19.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos¹, 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)²**
- 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

¹ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

² 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.

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.

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad³.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N°10**).

Advertencia

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 00-151-170137
Banco : BANCO DE LA NACION
N° CCI⁴ : 01815100015117013715

³ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

⁴ En caso de transferencia interbancaria.

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- 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.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Declaración jurada consignando correo electrónico para efectos de notificación durante la ejecución contractual, el cual deberá de estar vigente hasta la culminación del contrato, debiendo comprometerse a mantener en revisión diaria para toma de conocimiento de notificaciones.

Importante

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

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo*

⁵ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁶.

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

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la notificación de la orden de compra. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIUDAD NUEVA, sito en CALLE LORENZO DE VIDAURRE N° 448, DISTRITO DE CIUDAD NUEVA, PROVINCIA TACNA, DEPARTAMENTO DE TACNA.** en el horario de 7:30 am hasta las 15:30 pm.

2.6. ADELANTOS

NO APLICA

2.7. FORMA DE PAGO

La entidad realizara el pago de la contraprestación pactada a favor de contratista de manera **ÚNICA**, debiendo remitir mediante informe de conformidad por parte del área usuaria. En conformidad a lo dispuesto en el Artículo 171° del RLCE.

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

- ❖ Recepción del Almacén Central de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva.
- ❖ Informe del funcionario responsable del área usuaria (responsable técnico) emitiendo la conformidad de la prestación efectuada. Y visto bueno del Inspector.
- ❖ Comprobante de pago.
- ❖ Documento que acredite la garantía.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIUDAD NUEVA, sito en CALLE LORENZO DE VIDAURRE N° 448, DISTRITO DE CIUDAD NUEVA, PROVINCIA TACNA, DEPARTAMENTO DE TACNA, en el horario de 7:30 horas a 15:30 horas .

⁶ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

AREA USUARIA : SUB GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO
ACTIVIDAD : "MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD DE PRODUCCIÓN METALMECÁNICA DE LA ASOCIACIÓN DE TALLERES DE METAL MADERA CIUDAD NUEVA EN EL DISTRITO DE CIUDAD NUEVA - PROVINCIA DE TACNA- DEPARTAMENTO DE TACNA"
META PRESUPUESTARIA : 0039
ESPECIFICA DE GASTO : 2.6.8.1.4.2

1. OBJETO:

ADQUISICIÓN DE DOBLADORA CIRCULAR HIDRÁULICA, con el objetivo de cumplir con las metas de la Gerencia de Desarrollo Económico Social, respecto al "Convenio de cofinanciamiento PROCOMPITE N°01 entre la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva y el Agente Económico Organizado Asociación de Talleres de Metal Madera Ciudad Nueva", del Plan de Negocios: "MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD DE PRODUCCIÓN METALMECÁNICA DE LA ASOCIACIÓN DE TALLERES DE METAL MADERA CIUDAD NUEVA EN EL DISTRITO DE CIUDAD NUEVA - PROVINCIA DE TACNA- DEPARTAMENTO DE TACNA".

2. OBJETIVO DEL BIEN:

ADQUISICIÓN DE DOBLADORA CIRCULAR HIDRÁULICA, con el objetivo de cumplir con las metas de la Gerencia de Desarrollo Económico Social, respecto al "Convenio de cofinanciamiento PROCOMPITE N°01 entre la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva y el Agente Económico Organizado Asociación de Talleres de Metal Madera Ciudad Nueva", del Plan de Negocios: "MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD DE PRODUCCIÓN METALMECÁNICA DE LA ASOCIACIÓN DE TALLERES DE METAL MADERA CIUDAD NUEVA EN EL DISTRITO DE CIUDAD NUEVA - PROVINCIA DE TACNA- DEPARTAMENTO DE TACNA".

3. FINALIDAD PÚBLICA

El presente proceso de selección busca contar con una DOBLADORA CIRCULAR HIDRÁULICA, que permita realizar las actividades correspondientes y aumentar la productividad de la AEO Asociación de Talleres de Metal Madera Ciudad Nueva, en relación a su propuesta productiva ganadora denominada Plan de Negocios "Mejoramiento de la capacidad de producción metalmeccánica de la asociación de talleres de metal madera Ciudad Nueva en el distrito de Ciudad Nueva - provincia de Tacna- departamento de Tacna".

4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

ITEM	DESCRIPCION	UND	CANTIDAD
1.00	DOBLADORA CIRCULAR HIDRÁULICA	Und.	1

4.1. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES

Se adjunta las características de los bienes a adquirir según detalle de los ítems.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS		
	Aplicación:	Metal Mecánica
1.	CARACTERÍSTICAS DE LA MÁQUINA	
	Sistema de accionamiento	Hidráulico.
2	Operación	Horizontal y vertical.
	Potencia de motor	Min. 2.2.KW
4	Diámetro del Rodillo	Min. 65 mm
5	Velocidad del eje	Min. 9.3. r/min.

4.2. PROCEDIMIENTO DE INSTALACION

En el caso de adquisición de DOBLADORA CIRCULAR HIDRÁULICA, el proveedor deberá contar con personal calificado para el acondicionamiento, instalación y funcionamiento del mismo, según instrucciones del fabricante; el cual se realizará en el local de asociación de talleres de metal madera Ciudad Nueva, en el distrito de Ciudad Nueva, priorizando las condiciones óptimas de estabilidad, seguridad y eficacia que se necesitan para el funcionamiento adecuado del bien.

ELABORADO POR:
SR. FALGADO CHOCQUE ALAYE
RESPONSABLE TÉCNICO

4.3. OTRAS CONDICIONES

- MANTENIMIENTO PREVENTIVO

El proveedor deberá realizar dos (2) mantenimientos preventivos en el año vigente de su garantía comercial, la cual se realizará en las instalaciones de la asociación, donde se encuentra la DOBLADORA CIRCULAR HIDRÁULICA.

- SOPORTE TÉCNICO, CAPACITACIONES Y O ENTRENAMIENTO

Para este caso se requiere capacitación en la solución de problemas primarios que no afecten la garantía de los equipos ofertados, el cual podría estar dirigido a los beneficiarios, es decir, a todos los socios de la asociación, con un tiempo mínimo de duración de 12 horas, a realizarse en las instalaciones de su local, hasta los 20 días posteriores a la entrega del equipo.

4.4. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- El proveedor podrá ser persona natural y/o persona jurídica.
- El proveedor no deberá estar impedido de contratar con el Estado.
- El proveedor deberá contar con RNP.

5. PLAZO DE ENTREGA:

La entrega del bien y su instalación correspondiente, se realizará en un plazo máximo de 120 días calendarios, contados desde el día siguiente de notificada la orden de compra al proveedor y/o suscripción del contrato.

6. LUGAR DE ENTREGA DEL BIEN:

La entrega del bien requerido será en el almacén central de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIUDAD NUEVA, DISTRITO DE CIUDAD NUEVA, previa coordinación con el Responsable Técnico, Inspector y Encargado de Almacén Central. Para la entrega deberá cumplir con los protocolos de seguridad para la prevención del COVID 19.

FORMA DE ENTREGA:

La presentación o ingreso del bien será de acuerdo a las características señaladas en las especificaciones técnicas. Se requiere que junto con la entrega del bien, se presente el documento que acredite la garantía por el plazo solicitado.

8. PENALIDADES:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de la prestación objeto de contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de retraso, de conformidad a lo establecido en el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones. Cuya penalidad se aplica de forma automática y de acuerdo a la siguiente fórmula.

$$\text{Penalidad diaria} = 0.10 \times \text{monto de la contratación o ítem} \\ F \times \text{Plazo vigente en días}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- | | |
|---|----------|
| a) Para plazos mayores a sesenta (60) días: | F = 0.25 |
| b) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días: | F = 0.40 |

9. ADELANTOS:

No se otorgará adelantos por el bien adquirido.

10. FUENTE DE FINANCIAMIENTO:

Rubro: 18
Centro de Costo: META 0039-2022

11. SISTEMA DE CONTRATACION

Suma Alzada

12. GARANTÍA COMERCIAL DEL BIEN

El bien objeto de contrato, deberá contar con una garantía mínima de (01) año, computados desde el día siguiente de la conformidad de la prestación.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIUDAD NUEVA
SR. FAUSTINO CHOCQUE ALAVE
AUTORIZADO

"ARRO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

13. FORMA DE PAGO Y CONDICIONES DE PAGO:

La entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor de contratista de manera ÚNICA, debiendo remitir mediante informe de conformidad por parte del área usuaria. En conformidad a lo dispuesto en el Artículo 171° del RLCE.

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

- ❖ Recepción del Almacén Central de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva.
- ❖ Informe del funcionario responsable del área usuaria (responsable técnico) emitiendo la conformidad de la prestación efectuada. Y visto bueno del Inspector.
- ❖ Comprobante de pago.
- ❖ Documento que acredite la garantía.

14. CONFORMIDAD:

La conformidad de recepción de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y será otorgada mediante informe de conformidad del Responsable del área usuaria (Responsable Técnico) e informe del Inspector del plan de negocio.

15. RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

Las responsabilidades del contratista se regulan conforme a lo dispuesto en el artículo 40° de la Ley de contrataciones:

40.2 En los contratos de bienes y servicios, el contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo no menor de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad. El contrato puede establecer excepciones para bienes fungibles y/o perecibles, siempre que la naturaleza de estos bienes no se adecue a este plazo.

16. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La responsabilidad por Vicios Ocultos, se regula conforme a lo establecido en el artículo 173° del Reglamento de la Ley de Contrataciones.

173.1. La recepción conforme de la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos. 173.2. Las discrepancias referidas a defectos o vicios ocultos son sometidas a conciliación y/o arbitraje. En dicho caso el plazo de caducidad se computa a partir de la conformidad otorgada por la Entidad hasta treinta (30) días hábiles posteriores al vencimiento del plazo de responsabilidad del contratista previsto en el contrato.

17. CONFIDENCIALIDAD

El proveedor deberá guardar confidencialidad sobre los aspectos relacionados a la adquisición, no encontrándose autorizado por la entidad para divulgación de información. En tal sentido, el proveedor deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, así como la que se genera durante la ejecución de las prestaciones. Dicha información puede consistir en planos, dibujos, fotografías, informes, recomendaciones. Cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el proveedor.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIUDAD NUEVA
SR. FALISTINO CHOCCHI ALAÑE

"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

AREA USUARIA : SUB GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO
ACTIVIDAD : MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD DE PRODUCCIÓN METALMECÁNICA DE LA ASOCIACIÓN DE TALLERES DE METAL MADERA CIUDAD NUEVA EN EL DISTRITO DE CIUDAD NUEVA – PROVINCIA DE TACNA- DEPARTAMENTO DE TACNA"
META PRESUPUESTARIA : 0039
ESPECIFICA DE GASTO : 2.6.8.1.4.2.

1. OBJETO:

ADQUISICIÓN DE CIZALLA DE GUILLOTINA HIDRÁULICA, con el objetivo de cumplir con las metas de la Gerencia de Desarrollo Económico Social, respecto al "Convenio de cofinanciamiento PROCOMPITE N°01 entre la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva y el Agente Económico Organizado Asociación de Talleres de Metal Madera Ciudad Nueva", del Plan de Negocios: "MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD DE PRODUCCIÓN METALMECÁNICA DE LA ASOCIACIÓN DE TALLERES DE METAL MADERA CIUDAD NUEVA EN EL DISTRITO DE CIUDAD NUEVA – PROVINCIA DE TACNA- DEPARTAMENTO DE TACNA".

2. OBJETIVO DEL BIEN:

ADQUISICIÓN DE CIZALLA DE GUILLOTINA HIDRÁULICA, con el objetivo de cumplir con las metas de la Gerencia de Desarrollo Económico Social, respecto al "Convenio de cofinanciamiento PROCOMPITE N°01 entre la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva y el Agente Económico Organizado Asociación de Talleres de Metal Madera Ciudad Nueva", del Plan de Negocios: "MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD DE PRODUCCIÓN METALMECÁNICA DE LA ASOCIACIÓN DE TALLERES DE METAL MADERA CIUDAD NUEVA EN EL DISTRITO DE CIUDAD NUEVA – PROVINCIA DE TACNA- DEPARTAMENTO DE TACNA".

3. FINALIDAD PÚBLICA

El presente proceso de selección busca contar con una CIZALLA DE GUILLOTINA HIDRÁULICA, que permita realizar las actividades correspondientes y aumentar la productividad de la AEO Asociación de Talleres de Metal Madera Ciudad Nueva, en relación a su propuesta productiva ganadora denominada Plan de Negocios "Mejoramiento de la capacidad de producción metalmecánica de la asociación de talleres de metal madera Ciudad Nueva en el distrito de Ciudad Nueva – provincia de Tacna- departamento de Tacna".

4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

ITEM	DESCRIPCION	UND	CANTIDAD
1.00	CIZALLA DE GUILLOTINA HIDRÁULICA	Und.	1

4.1. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES

Se adjunta las características de los bienes a adquirir según detalle de los Items.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS		
	Aplicación:	Metal Mecánica
1.	CARACTERÍSTICAS DE LA MÁQUINA	
1	Sistema de acondicionamiento	Hidráulico
2	Potencia de motor	Min. 4 KW
3	Espesor	4, 5 ó 6 mm
4	Longitud	2500 ó 3200 mm
5	Trasero	20-500 mm ó 20-600 mm

Dispositivo de protección de seguridad personal.

4.2. PROCEDIMIENTO DE INSTALACION

En el caso de adquisición de CIZALLA DE GUILLOTINA HIDRÁULICA, el proveedor deberá contar con personal calificado para el acondicionamiento, instalación y funcionamiento del mismo, según instrucciones del fabricante; el cual se realizará en el local de asociación de talleres de metal madera Ciudad Nueva, en el distrito de Ciudad Nueva, priorizando las condiciones óptimas de estabilidad, seguridad y eficacia que se necesitan para el funcionamiento adecuado del bien.

SECRETARÍA DISTRITAL DE CIUDAD NUEVA
SR. FALGUTINO CHOCQUE ALAYNE
COORDINADOR TÉCNICO
PLAN DE NEGOCIO METAL MECÁNICA

"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

4.3. OTRAS CONDICIONES

- **MANTENIMIENTO PREVENTIVO**

El proveedor deberá realizar dos (2) mantenimientos preventivos en el año vigente de su garantía comercial, la cual se realizará en las instalaciones de la asociación, donde se encuentra la CIZALLA DE GUILLOTINA HIDRÁULICA.

- **SOPORTE TÉCNICO, CAPACITACIONES Y O ENTRENAMIENTO**

Para este caso se requiere capacitación en la solución de problemas primarios que no afecten la garantía de los equipos ofertados, el cual podría estar dirigido a los beneficiarios, es decir, a todos los socios de la asociación, con un tiempo mínimo de duración de 12 horas, a realizarse en las instalaciones de su local, hasta los 20 días posteriores a la entrega del equipo.

4.4. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- El proveedor podrá ser persona natural y/o persona jurídica.
- El proveedor no deba estar impedido de contratar con el Estado.
- El proveedor deberá contar con RNP.

5. **PLAZO DE ENTREGA:**

La entrega del bien y su instalación correspondiente, se realizará en un plazo máximo de 120 días calendarios, contados desde el día siguiente de notificada la orden de compra al proveedor y/o suscripción del contrato.

6. **LUGAR DE ENTREGA DEL BIEN:**

La entrega del bien requerido será en el almacén central de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIUDAD NUEVA, DISTRITO DE CIUDAD NUEVA, previa coordinación con el Responsable Técnico, Inspector y Encargado de Almacén Central. Para la entrega deberá cumplir con los protocolos de seguridad para la prevención del COVID 19.

7. **FORMA DE ENTREGA:**

La presentación o ingreso del bien será de acuerdo a las características señaladas en las especificaciones técnicas. Se requiere que junto con la entrega del bien, se presente el documento que acredite la garantía por el plazo solicitado.

8. **PENALIDADES:**

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de la prestación objeto de contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de retraso, de conformidad a lo establecido en el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones. Cuya penalidad se aplica de forma automática y de acuerdo a la siguiente formula.

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto de la contratación o ítem}}{F \times \text{Plazo vigente en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- | | |
|---|---------------|
| a) Para plazos mayores a sesenta (60) | días: F= 0.25 |
| b) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) | días: F= 0.40 |

9. **ADELANTOS:**

No se otorgará adelantos por el bien adquirido.

10. **FUENTE DE FINANCIAMIENTO:**

Rubro: 18
Centro de Costo: META 0039-2022

11. **SISTEMA DE CONTRATACION**

Suma Alzada

12. **GARANTÍA COMERCIAL DEL BIEN**

El bien objeto de contrato, deberá contar con una garantía mínima de (01) año, computados desde el día siguiente de la conformidad de la prestación.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIUDAD NUEVA
SR. FALSTINO CHOCQUE ALAVE
RESPONSABLE TÉCNICO
PLAN DE REVISIÓN META 0039-2022

"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

13. FORMA DE PAGO Y CONDICIONES DE PAGO:

La entidad realizara el pago de la contraprestación pactada a favor de contratista de manera ÚNICA, debiendo remitir mediante informe de conformidad por parte del área usuaria. En conformidad a lo dispuesto en el Artículo 171° del RLCE.

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

- ❖ Recepción del Almacén Central de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva.
- ❖ Informe del funcionario responsable del área usuaria (responsable técnico) emitiendo la conformidad de la prestación efectuada. Y visto bueno del Inspector.
- ❖ Comprobante de pago.
- ❖ Documento que acredite la garantía.

14. CONFORMIDAD:

La conformidad de recepción de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y será otorgada mediante informe de conformidad del Responsable del área usuaria (Responsable Técnico) e informe del Inspector del plan de negocio.

15. RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

Las responsabilidades del contratista se regulan conforme a lo dispuesto en el artículo 40° de la Ley de contrataciones:

40.2 En los contratos de bienes y servicios, el contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo no menor de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad. El contrato puede establecer excepciones para bienes fungibles y/o perecibles, siempre que la naturaleza de estos bienes no se adecue a este plazo.

16. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La responsabilidad por Vicios Ocultos, se regula conforme a lo establecido en el artículo 173° del Reglamento de la Ley de Contrataciones.

173.1. La recepción conforme de la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos. 173.2. Las discrepancias referidas a defectos o vicios ocultos son sometidas a conciliación y/o arbitraje. En dicho caso el plazo de caducidad se computa a partir de la conformidad otorgada por la Entidad hasta treinta (30) días hábiles posteriores al vencimiento del plazo de responsabilidad del contratista previsto en el contrato.

17. CONFIDENCIALIDAD

El proveedor deberá guardar confidencialidad sobre los aspectos relacionados a la adquisición, no encontrándose autorizado por la entidad para divulgación de información. En tal sentido, el proveedor deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, así como la que se genera durante la ejecución de las prestaciones. Dicha información puede consistir en planos, dibujos, fotografías, informes, recomendaciones. Cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el proveedor.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIUDAD NUEVA
Paulino
SR. PAULINO CHOCQUE ALPHE
RESPONSABLE TÉCNICO
PLAN DE NEGOCIO METAL MECANICA

"ARO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

ESPECIFICACIONES TECNICAS

AREA USUARIA : SUB GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO
ACTIVIDAD : "MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD DE PRODUCCIÓN METALMECÁNICA DE LA ASOCIACIÓN DE TALLERES DE METAL MADERA CIUDAD NUEVA EN EL DISTRITO DE CIUDAD NUEVA - PROVINCIA DE TACNA- DEPARTAMENTO DE TACNA"
META PRESUPUESTARIA : 0039
ESPECIFICA DE GASTO : 2.6.8.1.4.2.

1. OBJETO:

ADQUISICIÓN DE MÁQUINA PLEGABLE ELÉCTRICA, con el objetivo de cumplir con las metas de la Gerencia de Desarrollo Económico Social, respecto al "Convenio de cofinanciamiento PROCOMPITE N°01 entre la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva y el Agente Económico Organizado Asociación de Talleres de Metal Madera Ciudad Nueva", del Plan de Negocios: "MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD DE PRODUCCIÓN METALMECÁNICA DE LA ASOCIACIÓN DE TALLERES DE METAL MADERA CIUDAD NUEVA EN EL DISTRITO DE CIUDAD NUEVA - PROVINCIA DE TACNA- DEPARTAMENTO DE TACNA".

2. OBJETIVO DEL BIEN:

ADQUISICIÓN DE MÁQUINA PLEGABLE ELÉCTRICA, con el objetivo de cumplir con las metas de la Gerencia de Desarrollo Económico Social, respecto al "Convenio de cofinanciamiento PROCOMPITE N°01 entre la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva y el Agente Económico Organizado Asociación de Talleres de Metal Madera Ciudad Nueva", del Plan de Negocios: "MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD DE PRODUCCIÓN METALMECÁNICA DE LA ASOCIACIÓN DE TALLERES DE METAL MADERA CIUDAD NUEVA EN EL DISTRITO DE CIUDAD NUEVA - PROVINCIA DE TACNA- DEPARTAMENTO DE TACNA".

FINALIDAD PÚBLICA

El presente proceso de selección busca contar con una MÁQUINA PLEGABLE ELÉCTRICA, que permita realizar las actividades correspondientes y aumentar la productividad de la AEO Asociación de Talleres de Metal Madera Ciudad Nueva, en relación a su propuesta productiva ganadora denominada Plan de Negocios "Mejoramiento de la capacidad de producción metalmecánica de la asociación de talleres de metal madera Ciudad Nueva en el distrito de Ciudad Nueva - provincia de Tacna- departamento de Tacna".

4. ESPECIFICACIONES TECNICAS:

ITEM	DESCRIPCION	UND	CANTIDAD
1.00	MÁQUINA PLEGABLE ELÉCTRICA	Und.	1

4.1. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES

Se adjunta las características de los bienes a adquirir según detalle de los ítems.

ESPECIFICACIONES TECNICAS		
	Aplicación:	Metal Mecánica
1.	CARACTERÍSTICAS DE LA MÁQUINA	
1	Espesor	Min. 1 mm
2	Ángulo de flexión	De 0° - 135°
3	Altura abierta de la cuchilla	Min. 100 mm
4	Potencia del Motor	Min. 0.75 KW
5	Operación de doblaje	Doblado jog y doblado de una carrera

4.2. PROCEDIMIENTO DE INSTALACION

En el caso de adquisición de MÁQUINA PLEGABLE ELÉCTRICA, el proveedor deberá contar con personal calificado para el acondicionamiento, instalación y funcionamiento del mismo, según instrucciones del fabricante; el cual se realizará en el local de asociación de talleres de metal madera Ciudad Nueva, en el distrito de Ciudad Nueva, priorizando las condiciones óptimas de estabilidad, seguridad y eficacia que se necesitan para el funcionamiento adecuado del bien.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIUDAD NUEVA
SR. FAUSTINO CHAVEZ

4.3. OTRAS CONDICIONES

- MANTENIMIENTO PREVENTIVO

El proveedor deberá realizar dos (2) mantenimientos preventivos en el año vigente de su garantía comercial, la cual se realizará en las instalaciones de la asociación, donde se encuentra la MÁQUINA PLEGABLE ELÉCTRICA.

- SOPORTE TÉCNICO, CAPACITACIONES Y O ENTRENAMIENTO

Para este caso se requiere capacitación en la solución de problemas primarios que no afecten la garantía de los equipos ofertados, el cual podría estar dirigido a los beneficiarios, es decir, a todos los socios de la asociación, con un tiempo mínimo de duración de 12 horas, a realizarse en las instalaciones de su local, hasta los 20 días posteriores a la entrega del equipo.

4.4. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- El proveedor podrá ser persona natural y/o persona jurídica.
- El proveedor no deberá estar impedido de contratar con el Estado.
- El proveedor deberá contar con RNP.

5. PLAZO DE ENTREGA:

La entrega del bien y su instalación correspondiente, se realizará en un plazo máximo de 120 días calendarios, contados desde el día siguiente de notificada la orden de compra al proveedor y/o suscripción del contrato.

6. LUGAR DE ENTREGA DEL BIEN:

La entrega del bien requerido será en el almacén central de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIUDAD NUEVA, DISTRITO DE CIUDAD NUEVA, previa coordinación con el Responsable Técnico, Inspector y Encargado de Almacén Central. Para la entrega deberá cumplir con los protocolos de seguridad para la prevención del COVID 19.

7. FORMA DE ENTREGA:

La presentación o ingreso del bien será de acuerdo a las características señaladas en las especificaciones técnicas. Se requiere que junto con la entrega del bien, se presente el documento que acredite la garantía por el plazo solicitado.

8. PENALIDADES:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de la prestación objeto de contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de retraso, de conformidad a lo establecido en el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones. Cuya penalidad se aplica de forma automática y de acuerdo a la siguiente fórmula.

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto de la contratación o ítem}}{F \times \text{Plazo vigente en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- | | |
|---|---------|
| a) Para plazos mayores a sesenta (60) días: | F= 0.25 |
| b) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días: | F= 0.40 |

9. ADELANTOS:

No se otorgará adelantos por el bien adquirido.

10. FUENTE DE FINANCIAMIENTO:

Rubro: 18
Centro de Costo: META 0039-2022

11. SISTEMA DE CONTRATACION

Suma Alzada

12. GARANTÍA COMERCIAL DEL BIEN

El bien objeto de contrato, deberá contar con una garantía mínima de (01) año, computados desde el día siguiente de la conformidad de la prestación.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIUDAD NUEVA
SR. FAUSTINO CHOCQUE ALAÑE
COORDINADOR TÉCNICO

"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

13. FORMA DE PAGO Y CONDICIONES DE PAGO:

La entidad realizara el pago de la contraprestación pactada a favor de contratista de manera ÚNICA, debiendo remitir mediante informe de conformidad por parte del área usuaria. En conformidad a lo dispuesto en el Artículo 171° del RLCE.

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

- ❖ Recepción del Almacén Central de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva.
- ❖ Informe del funcionario responsable del área usuaria (responsable técnico) emitiendo la conformidad de la prestación efectuada. Y visto bueno del Inspector.
- ❖ Comprobante de pago.
- ❖ Documento que acredite la garantía.

14. CONFORMIDAD:

La conformidad de recepción de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y será otorgada mediante informe de conformidad del Responsable del área usuaria (Responsable Técnico) e informe del Inspector del plan de negocio.

15. RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

Las responsabilidades del contratista se regulan conforme a lo dispuesto en el artículo 40° de la Ley de contrataciones:

40.2 En los contratos de bienes y servicios, el contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo no menor de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad. El contrato puede establecer excepciones para bienes fungibles y/o perecibles, siempre que la naturaleza de estos bienes no se adecue a este plazo.

16. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La responsabilidad por Vicios Ocultos, se regula conforme a lo establecido en el artículo 173° del Reglamento de la Ley de Contrataciones.

173.1. La recepción conforme de la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos. 173.2. Las discrepancias referidas a defectos o vicios ocultos son sometidas a conciliación y/o arbitraje. En dicho caso el plazo de caducidad se computa a partir de la conformidad otorgada por la Entidad hasta treinta (30) días hábiles posteriores al vencimiento del plazo de responsabilidad del contratista previsto en el contrato.

17. CONFIDENCIALIDAD

El proveedor deberá guardar confidencialidad sobre los aspectos relacionados a la adquisición, no encontrándose autorizado por la entidad para divulgación de información. En tal sentido, el proveedor deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, así como la que se genera durante la ejecución de las prestaciones. Dicha información puede consistir en planos, dibujos, fotografías, informes, recomendaciones. Cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el proveedor.

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

NO APLICA

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N°6), según corresponda.</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p> <i>i</i> = Oferta <i>P_i</i> = Puntaje de la oferta a evaluar <i>O_i</i> = Precio <i>i</i> <i>O_m</i> = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio </p> <p style="text-align: right;">95 puntos</p>
OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	
05 puntos	
B. PLAZO DE ENTREGA⁷	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al plazo de entrega ofertado, el cual debe mejorar el plazo de entrega establecido en las Especificaciones Técnicas.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de entrega. (Anexo N° 4)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de la modalidad de ejecución llave en mano el plazo de entrega incluye además la instalación y puesta en funcionamiento.</i></p> </div>	<p>hasta 90 días calendario: 05 puntos</p> <p>De 91 hasta 100 días calendario: 03 puntos</p> <p>De 101 hasta 119 días calendario: 01 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos⁸

⁷ Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la entrega de los bienes admite reducción, para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, esto es que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido.

⁸ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Se perfeccionará mediante la notificación vía correo electrónico de la orden de compra. No se necesitará acuse de recibido para iniciar el cómputo de plazo.

La notificación será realizada mediante el correo: mdcnlog@gmail.com

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2022-CS-MDCN-T-(SEGUNDA CONVOCATORIA)

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ⁹	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra¹⁰

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.

⁹ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁰ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2022-CS-MDCN-T- (SEGUNDA CONVOCATORIA)

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹¹		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹²		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹³		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

¹¹ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹² Ibídem.

¹³ Ibídem.

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 compra¹⁴

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹⁴ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2022-CS-MDCN-T- (SEGUNDA CONVOCATORIA)

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2022-CS-MDCN-T- (SEGUNDA CONVOCATORIA)

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece DOBLADORA CIRCULAR HIDRAULICA, CIZALLA DE GUILLOTINA HIDRAULICA Y MAQUINA PLEGABLE ELECTRICA PARA EL PLAN DE NEGOCIO: "MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD DE PRODUCCION METAL MECANICA DE LA ASOCIACION DE TALLERES DE METAL MADERA CIUDAD NUEVA 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 SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2022-CS-MDCN-T- (SEGUNDA CONVOCATORIA)

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a entregar los bienes objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de (CONSIGNAR PLAZO OFERTADO, EN CASO DE MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACION 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 SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2022-CS-MDCN-T- (SEGUNDA CONVOCATORIA)

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2022-CS-MDCN-T- (SEGUNDA CONVOCATORIA)**

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] [%]¹⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%¹⁷

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

¹⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁷ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2022-CS-MDCN-T- (SEGUNDA CONVOCATORIA)

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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