

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div> <div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul> </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"> <li>• Abc</li> </ul> </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"> <li>• Xyz</li> </ul> </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



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

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°027-2021-CS-MDI (PRIMERA CONVOCATORIA)**

#### **CONTRATACIÓN DE BIENES**

**ADQUISICIÓN DE REPUESTOS PARA MOTONIVELADORAS Y  
SERVICIO DE REPARACIÓN DE LA MAQUINARIA, PARA EL  
PROYECTO “MEJORAMIENTO Y REUBICACIÓN DE LA UNIDAD DE  
EQUIPO MECÁNICO Y CANTERA DE LA MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL DE ILABAYA, DISTRITO DE ILABAYA - JORGE  
BASADRE - TACNA”**

## **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](http://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 accesorio, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

#### Importante

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

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

**Advertencia**

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 ILABAYA  
RUC N° : 20171895147  
Domicilio legal : CALLE SIMÓN BOLIVAR N° 217 – DISTRITO DE ILABAYA  
Teléfono: : 052-583400  
Correo electrónico: : prodeselilabaya@gmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de **ADQUISICIÓN DE REPUESTOS PARA MOTONIVELADORAS Y SERVICIO DE REPARACIÓN DE LA MAQUINARIA, PARA EL PROYECTO “MEJORAMIENTO Y REUBICACIÓN DE LA UNIDAD DE EQUIPO MECÁNICO Y CANTERA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA, DISTRITO DE ILABAYA - JORGE BASADRE - TACNA”**

ITEM PAQUETE	Nº	DESCRIPCION	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD
	1	FAJA T222371	UNIDAD	1
	2	POLEA RE505264	UNIDAD	1
	3	VÁLVULA DESCARGA POLVO M89679	UNIDAD	1
	4	INSERTO TORNAMESA T163748	UNIDAD	6
	5	INSERTO TORNAMESA T184082	UNIDAD	15
	6	BUSHING T143929	UNIDAD	2
	7	BUSHING T203381	UNIDAD	2
	8	INSERTO VERTEDERA T185579	UNIDAD	8
	9	BUSHING T143929	UNIDAD	4
	10	TERMINAL AT169864	UNIDAD	2
	11	VOLANDA 24M7359	UNIDAD	2
	12	TUERCA 14H875	UNIDAD	2
	13	SEGURO 11M7023	UNIDAD	2
	14	ROD SEAL AH161589	UNIDAD	2
	15	BORE SEAL AH164325	UNIDAD	2
	16	CILINDRO DE LEVANTE AT305374	UNIDAD	1
	17	PEDAL AT347893	UNIDAD	1
	18	PIN FASTENER R69166	UNIDAD	1
	19	PIN FASTENER Z21059	UNIDAD	1
	20	WASHER 24M7296	UNIDAD	1
	21	NUT 14M7500	UNIDAD	1
	22	SHANK T211749	UNIDAD	3
	23	PUNTA T6Y0309	UNIDAD	6
	24	SEGURO T8E6359	UNIDAD	10
	25	PIN T9W2668	UNIDAD	10
	26	VÁLVULA DE NEUMÁTICO AT25226	UNIDAD	12
	27	STRIP WEAR TORNAMESA 333-0960	UNIDAD	6
	28	STRIP WEAR TORNAMESA 128-9654	UNIDAD	11



29	STRIP WEAR CUCHILLA 446-1524	UNIDAD	4
30	STRIP WEAR CUCHILLA 446-1527	UNIDAD	1
31	RODAJE 1B-4046	UNIDAD	2
32	RODAJE 1B-4038	UNIDAD	2
33	ORING 175-7896	UNIDAD	1
34	ORING 175-7905	UNIDAD	1
35	ESPEJO 5K-5288	UNIDAD	1
36	ORING 5H-4909	UNIDAD	1
37	EMPAQUE 6G-5539	UNIDAD	1
38	SELLO ANULAR 4F-9653	UNIDAD	1
39	BOCINA 8D-7426	UNIDAD	2
40	DISCO DE FRICCIÓN 6Y-7953	UNIDAD	6
41	SELLOS DE CILINDRO 238-4462	UNIDAD	2
42	BOCINA PIVOTE 8D-7996	UNIDAD	4
43	SELLO 3P-1461	UNIDAD	4
44	CASQUILLO DE RÓTULA 279-5267	UNIDAD	4
45	ESPEJO 5K-5288	UNIDAD	2
46	RODAJE 030-0060	UNIDAD	2
47	RODAJE 030-0061	UNIDAD	2
48	RODAJE 7D-8637	UNIDAD	2
49	RODAJE 7D-8636	UNIDAD	2
50	RETÉN 7D-8643	UNIDAD	2
51	SELLO ANULAR 2J-8163	UNIDAD	2
52	BOCINA 146-1842	UNIDAD	2
53	BOCINA 146-1843	UNIDAD	2
54	ANILLO SELLO 2G-8741	UNIDAD	4
55	SELLO 433-7105	UNIDAD	8
56	SELLO 2G-8777	UNIDAD	4
57	SELLO ANULAR 9M-2092	UNIDAD	4
58	SELLO 5P-8890	UNIDAD	2
59	BOCINA 146-1842	UNIDAD	2
60	BOCINA 146-1843	UNIDAD	2
61	BOCINA 2G-8624	UNIDAD	2
62	BOCINA 2G-8631	UNIDAD	4
63	BOCINA 131-4428	UNIDAD	2
64	SELLO 5P-8843	UNIDAD	2
65	TIE ROD RH 131-3738	UNIDAD	1
66	TIE ROD LH 131-3737	UNIDAD	1
67	CUCHILLA 4T-2242	UNIDAD	4
68	CANTONERA 8E-5531	UNIDAD	4
69	SOBRE CANTONERA 9W-1768	UNIDAD	4
70	PERNO 4F-3657	UNIDAD	80
71	TUERCA 4K-0367	UNIDAD	80
72	PUNTA RIPPER 6Y-0309	UNIDAD	6
73	SEGURO 114-0359	UNIDAD	10
74	PIN 136-8308	UNIDAD	10

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDUM N°304-2021-GAF-GM/MDI el 09 de agosto del 2021.

#### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

5 - RECURSOS DETERMINADOS

18 – Canon y Sobrecanon, Regalías, Rentas de Aduanas y Participaciones

##### 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 PRECIOS UNITARIOS, 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 siguiente plazo:

ITEM PAQUETE	DESCRIPCIÓN	ENTREGABLES	
		REPUESTOS	SERVICIO
		Hasta 10 días calendarios, contados a partir de la suscripción del contrato	Hasta los 30 días calendarios, contabilizados a partir de la firma del Acta de Entrega de la Maquinaria al contratista
	01.REPUESTOS PARA MOTONIVELADORA JHON DEERE 670D		
	02.REPUESTOS PARA MOTONIVELADORA CATERPILLAR 140H	A los 30 días calendarios, contados a partir de la suscripción del contrato	Hasta los 30 días calendarios, contabilizados a partir de la firma del Acta de Entrega de la Maquinaria al contratista

En concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco con 00/100 soles) en Caja de la Municipalidad Distrital de Ilabaya, sito en Calle Simón Bolívar N°217 – Distrito de Ilabaya - Tacna.

**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 del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2021.
- Ley N°31086 Ley de Endeudamiento del Sector Público del año fiscal 2021.
- Texto Unico Ordenado de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N°082-2019-EF y publicado en el Diario Oficial El Peruano el 13 de marzo del 2019. Con fe de erratas.
- Decreto Legislativo N°1444, que modifica la Ley N°30225
- Decreto Legislativo N°1341, que modifica la Ley N°30225
- Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 11 de julio del 2014.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, con Fe de Erratas. Modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF.
- Decreto Supremo N°168-2020-EF, que modifica el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado N°30225.
- Decreto Supremo N°162-2021-EF, que modifica el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado N°30225.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de las MYPES
- Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.
- Código Civil
- RESOLUCIÓN MINISTERIAL 972-2020-MINSA, "Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19".
- RESOLUCIÓN N°003-2021/SBN, nuevo "Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo"
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>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.

#### Advertencia

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

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

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

<sup>2</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- e) Presentar lista detallada de todos los bienes, la misma que debe indicar marca y código de corresponder.
- f) Declaración jurada de plazo de entrega. (**Anexo N° 4**)<sup>3</sup>
- g) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- h) El precio de la oferta en 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.

#### Importante

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

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

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

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>4</sup>.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N°10**).

- c) **Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “Factores de Evaluación” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.**

<sup>3</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de entrega, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

<sup>4</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

**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 : 00-151-1130119  
Banco : BANCO DE LA NACIÓN  
N° CCI<sup>5</sup> : 018-151-000151130119-12

**2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato. CARTA FIANZA, de corresponder.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) 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.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

**Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>6</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- f) Domicilio (indicar referencia y/o croquis del domicilio) y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Copia de Ficha Ruc actualizado.
- h) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete<sup>7</sup>.

<sup>5</sup> En caso de transferencia interbancaria.

<sup>6</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>7</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

#### 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 N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>8</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD, SITO EN CALLE SIMÓN BOLIVAR N°217 - ILABAYA, JORGE BASADRE - TACNA.

## 2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS A CUENTA, según detalle:

ITEM	DESCRIPCIÓN	PAGO
01	REPUESTOS PARA MOTONIVELADORA JHON DEERE 670D	PRIMER PAGO
02	REPUESTOS PARA MOTONIVELADORA CATERPILLAR 140H	SEGUNDO PAGO

<sup>8</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

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

- Recepción de los Bienes en el Al Almacén Central de la Municipalidad Distrital de Ilabaya.
- Informe del funcionario responsable del PROYECTO “MEJORAMIENTO Y REUBICACIÓN DE LA UNIDAD DE EQUIPO MECÁNICO Y CANTERA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA, DISTRITO DE ILABAYA - JORGE BASADRE - TACNA”, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago (Factura)
- Guías de Remisión debidamente recepcionadas y firmadas por Almacén Central.
- Panel fotográfico
- Acta de conformidad de la prestación del servicio, que deberá contar con la firma del jefe de Equipo Mecánico, Residente y Supervisor del Proyecto.

Dicha documentación se debe presentar en el Area de Almacén Central de la Entidad sito en aproximadamente 2km del Centro Poblado de Mirave, sector denominado el CAIRO, o Mesa de Partes de la Entidad, sito en Calle Simón Bolívar N°217 – Ilabaya.



### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

### 3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

#### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

UNIDAD ORGÁNICA	:	GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL
DENOMINACIÓN DE LA ADQUISICION	:	ADQUISICIÓN DE REPUESTOS PARA MOTONIVELADORAS Y SERVICIO DE REPARACIÓN DE LA MAQUINARIA
PROYECTO/ACTIVIDAD	:	<b>“MEJORAMIENTO Y REUBICACIÓN DE LA UNIDAD DE EQUIPO MECÁNICO Y CANTERA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA, DISTRITO DE ILABAYA-JORGE BASADRE-TACNA”</b> correspondiente al <b>COMPONENTE 02: EQUIPAMIENTO OPERATIVO</b>
SECUENCIA FUNCIONAL	:	176 - 2021 (CD)
CODIGO DE INVERSIÓN	:	2492518

#### 1. FINALIDAD PÚBLICA:

La presente adquisición de **REPUESTOS PARA MOTONIVELADORAS y SERVICIO DE REPARACIÓN DE LA MAQUINARIA**, mediante el proyecto: **“MEJORAMIENTO Y REUBICACIÓN DE LA UNIDAD DE EQUIPO MECÁNICO Y CANTERA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA, DISTRITO DE ILABAYA-JORGE BASADRE-TACNA”** correspondiente al **COMPONENTE 02: EQUIPAMIENTO**; tiene por finalidad realizar los trabajos de mantenimiento de la maquinaria, para mejorar los servicios que brinda la Unidad de Equipo Mecánico y Cantera de la Municipalidad Distrital de Ilabaya.

#### 2. OBJETIVOS:

##### Objetivo General:

- Adquirir los **REPUESTOS Y ACCESORIOS** de las **MOTONIVELADORAS** mediante la ejecución del proyecto: **“MEJORAMIENTO Y REUBICACIÓN DE LA UNIDAD DE EQUIPO MECÁNICO Y CANTERA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA, DISTRITO DE ILABAYA-JORGE BASADRE-TACNA”** correspondiente al **COMPONENTE 02: EQUIPAMIENTO OPERATIVO**, para su reparación.

##### Objetivo Específico:

- Optimizar el rendimiento de las unidades vehiculares para brindar un servicio continuo.
- Brindar un servicio de calidad a las áreas solicitantes para las labores de construcción.
- Abastecer de la maquinaria a las obras, actividades, proyectos de la Municipalidad Distrital de Ilabaya.

#### 3. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A ADQUIRIR:

La adquisición de los repuestos tiene por finalidad la reparación de Motoniveladoras, además del suministro de repuestos el proveedor complementará la adquisición con el servicio de reparación de cada una de las Maquinarias.

### 3.1. Características y condiciones:

El requerimiento de los bienes, será de acuerdo al siguiente cuadro:

ITEM	DESCRIPCIÓN
01	REPUESTOS PARA MOTONIVELADORA JHON DEERE 670D
02	REPUESTOS PARA MOTONIVELADORA CATERPILLAR 140H

#### 3.1.1 ITEM N° 01 REPUESTOS PARA MOTONIVELADORA JOHN DEERE 670D

Descripción	Código	U.M.	CANT
<u>Motor</u>			
Faja	T222371	Unidad	1.00
Polea	RE505264	Unidad	1.00
Válvula descarga	M89679	Unidad	1.00
<u>Tornamesa</u>			
Inserto tornamesa	T163748	Unidad	6.00
Inserto tornamesa	T184082	Unidad	15.00
Bushing	T143929	Unidad	2.00
Bushing	T203381	Unidad	2.00
Inserto vertedera	T185579	Unidad	8.00
Bushing	T143929	Unidad	4.00
<u>Dirección</u>			
Terminal	AT169864	Unidad	2.00
Volanda	24M7359	Unidad	2.00
Tuerca	14H875	Unidad	2.00
Seguro	11M7023	Unidad	2.00
Rod Seal	AH161589	Unidad	2.00
Bore Seal	AH164325	Unidad	2.00
<u>Timón de dirección</u>			
Cilindro de levante	AT305374	Unidad	1.00
Pedal	AT347893	Unidad	1.00
Pin Fastener	R69166	Unidad	1.00
Pin Fastener	Z21059	Unidad	1.00
Washer	24M7296	Unidad	1.00
Nut	14M7500	Unidad	1.00
<u>Elementos de desgaste</u>			
Shank	T211749	Unidad	3.00
Punta	T6Y0309	Unidad	6.00
Seguro	T8E6359	Unidad	10.00
Pin	T9W2668	Unidad	10.00
<u>Repuestos diversos</u>			
Válvula de neumático	AT25226	Unidad	12.00

#### 3.1.2 ITEM N° 02 REPUESTOS PARA MOTONIVELADORA CATERPILLAR 140H

Descripción	Código	U.M.	CANT
<u>Tornamesa</u>			
Strip Wear tornamesa	333-0960	Unidad	6.00
Strip Wear tornamesa	128-9654	Unidad	11.00
Strip Wear Cuchilla	446-1524	Unidad	4.00
Strip Wear Cuchilla	446-1527	Unidad	1.00

Grupo mando circular tornamesa

Rodaje	1B-4046	Unidad	2.00
Rodaje	1B-4038	Unidad	2.00
Oring	175-7896	Unidad	1.00
Oring	175-7905	Unidad	1.00
Espejo	5K-5288	Unidad	1.00
Oring	5H-4909	Unidad	1.00
Empaque	6G-5539	Unidad	1.00
Sello anular	4F-9653	Unidad	1.00
Bocina	8D-7426	Unidad	2.00
Disco de fricción	6Y-7953	Unidad	6.00

Cilindro de levante de hoja

Sellos de cilindro	238-4462	Unidad	2.00
Bocina pivote	8D-7996	Unidad	4.00
Sello	3P-1461	Unidad	4.00
Casquillo de rótula	279-5267	Unidad	4.00

Eje delantero

Espejo	5K-5288	Unidad	2.00
Rodaje	030-0060	Unidad	2.00
Rodaje	030-0061	Unidad	2.00
Rodaje	7D-8637	Unidad	2.00
Rodaje	7D-8636	Unidad	2.00
Retén	7D-8643	Unidad	2.00
Sello anular	2J-8163	Unidad	2.00
Bocina	146-1842	Unidad	2.00
Bocina	146-1843	Unidad	2.00
Anillo sello	2G-8741	Unidad	4.00
Sello	433-7105	Unidad	8.00
Sello	2G-8777	Unidad	4.00
Sello anular	9M-2092	Unidad	4.00
Sello	5P-8890	Unidad	2.00
Bocina	146-1842	Unidad	2.00
Bocina	146-1843	Unidad	2.00
Bocina	2G-8624	Unidad	2.00
Bocina	2G-8631	Unidad	4.00
Bocina	131-4428	Unidad	2.00
Sello	5P-8843	Unidad	2.00
Tie Rod RH	131-3738	Unidad	1.00
Tie Rod LH	131-3737	Unidad	1.00

Elementos de desgaste

Cuchilla	4T-2242	Unidad	4.00
Cantenera	8E-5531	Unidad	4.00
Sobre cantenera	9W-1768	Unidad	4.00
Perno	4F-3657	Unidad	80.00
Tuerca	4K-0367	Unidad	80.00
Punta Ripper	6Y-0309	Unidad	6.00
Seguro	114-0359	Unidad	10.00
Pin	136-8308	Unidad	10.00

**3.2. Características técnicas:**

Los repuestos y accesorios deberán ser estrictamente de acuerdo a los códigos y/o series de los bienes de acuerdo a la marca y/o serie de las maquinarias.

Se detallan las especificaciones técnicas de los bienes a adquirir:

**3.2.1 ÍTEM 01: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE REPUESTOS PARA MOTONIVELADORA JHON DEERE 644J**

DESCRIPCIÓN DEL BIEN	CÓDIGO	OBSERVACIONES
MOTOR		
Faja	T222371	Los repuestos como faja, polea y válvula de descarga de polvo deberán ser de buena calidad y marca reconocida ya que deberá garantizar el funcionamiento de la máquina.
Polea	RE505264	
Válvula descarga polvo	M89679	
TORNAMESA		
Inserto tornamesa	T163748	Los repuestos mencionados para la tornamesa deberán ser de buena calidad y marca reconocida, ya que estos componentes deberán soportar rozamiento y choques durante muchas horas de trabajo de la maquinaria.
Inserto tornamesa	T184082	
Bushing	T143929	
Bushing	T203381	
Inserto vertedera	T185579	
Bushing	T143929	
DIRECCIÓN		
Terminal	AT169864	Estos componentes deberán ser de buena calidad para garantizar el funcionamiento de la dirección
Volanda	24M7359	
Tuerca	14H875	
Seguro	11M7023	
Rod Seal	AH161589	
Bore Seal	AH164325	
TIMÓN DE DIRECCIÓN		
Cilindro de levante	AT305374	El cilindro de levante deberá ser de buena calidad y marca reconocida ya que este componente cumple una función importante en la volante del operador como levante y/o bajada del timón de dirección, los demás componentes deberán ser de buena calidad.
Pedal	AT347893	
Pin Fastener	R69166	
Pin Fastener	Z21059	
Washer	24M7296	
Nut	14M7500	
ELEMENTOS DE DESGASTE		
Shank	T211749	Los elementos de desgaste mencionados deberán ser de buena calidad, ya que estos deben trabajar con materiales abrasivos.
Punta	T6Y0309	
Seguro	T8E6359	
Pin	T9W2668	
REPUESTOS DIVERSOS		
Válvula de neumático	AT25226	Este componente es una válvula para llenado de aire hacia el neumático por lo tanto deberá ser de buena calidad
Se debe indicar que todos los repuestos y accesorios requeridos para la maquinaria deberán ser montados a los diferentes sistemas de la máquina, para esto el proveedor tendrá que realizar dichos trabajos tal como se detalla.		
MONTAJE DE REPUESTOS Y ACCESORIOS		OBSERVACIONES
Servicio de fabricación de mangueras hidráulicas		Consiste en la fabricación de mangueras que por el uso y antigüedad se encuentran en mal estado, presentando fugas de aceite hidráulico, para lo cual con la muestra de cada manguera deteriorada se procederá con su respectiva fabricación y/o prensado de las mangueras hidráulicas para su reposición. Las mangueras a utilizar orines y casquillos deberán ser asumidos por el proveedor. Al final de los trabajos ejecutados se realizara las pruebas correspondientes de operación.
Consiste en la fabricación de mangueras que por el uso y antigüedad se encuentran en mal estado, presentando fugas de aceite hidráulico, para lo cual con la muestra de cada manguera deteriorada se procederá con su respectiva fabricación para su reposición en la Motoniveladora John Deere 670D.		

<b>Servicio de cambio de retenes y terminales de dirección, reparación de pines de cilindros dirección</b>	El proveedor deberá desmontar los cilindros hidráulicos de la dirección para el desarmado correspondiente, para luego proceder al montaje de todos los componentes internos que lo integran. Se realizara también el rectificado de los pines de los cilindros hidráulicos de dirección. También se procederá al desmontaje de los terminales de dirección, así como el montaje de todos los componentes nuevos. Al final de los trabajos ejecutados se procederá a realizar las pruebas correspondientes de funcionamiento.
<b>Servicio de cambio de baquelitas y guidores de hoja vertedera</b>	Consiste en el desmontaje de los componentes desgastados para el cambio de componentes nuevos como placas de fricción (baquelitas), guidores de hoja vertedera y otros accesorios que son complementos del sistema. Realizados todos los trabajos mencionados se procederá a realizar la prueba de funcionamiento.
Consiste en el cambio de las placas de fricción (baquelitas) de la tornamesa y de los guidores de la hoja vertedera para eliminar los juegos de holgura por el desgaste de estos componentes, para lo cual la entidad proporcionará: 06 insertos de tornamesa T163748 [18], 15 insertos de tornamesa T184082 [15], 02 Bushing T143929 [7], 02 Bushing T203381 [15], 08 insertos de hoja vertedera T185579 [8], 04 Bushing T143929 [3], para ser instalados en la Motoniveladora John Deere 670D.	La reparación de los inyectores, bomba de alta, riel con cambio de bomba de transferencia, pre bomba se realizara en laboratorios especializados para garantizar el servicio y funcionamiento de la maquinaria. El proveedor deberá contar con el personal y equipos adecuados para el montaje de los inyectores y demás componentes de todo el sistema de combustible. Cambio de filtros y limpieza de tanque de combustible. Cualquier otra falla que se presente en el servicio realizado será asumida por el proveedor. Al final de los trabajos mencionados se realizara la prueba de funcionamiento y operatividad de la máquina.
<b>Servicio de reparación del sistema de combustible</b>	
Consiste en la reparación de los inyectores, bomba de alta, riel con cambio de válvulas, cambio de bomba de transferencia, cambio de pre bomba, cambio de filtros, limpieza de tanque y demás componentes del sistema de combustible; abarcando el desmontaje, montaje y pruebas de operatividad de la Motoniveladora John Deere 670D.	

### 3.2.2 ÍTEM 02: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE REPUESTOS PARA MOTONIVELADORA CATERPILLAR 140H

DESCRIPCION DEL BIEN	CÓDIGO	OBSERVACIONES
TORNAMESA		
Strip Wear tornamesa	333-0960	Los repuestos mencionados para la tornamesa deberán ser de buena calidad y marca reconocida ya que estos componentes deberán soportar rozamiento y choques durante muchas horas de trabajo de la maquinaria.
Strip Wear tornamesa	128-9654	
Strip Wear Cuchilla	446-1524	
Strip Wear Cuchilla	446-1527	
GRUPO MANDO FINAL CIRCULAR TORNAMESA		
Rodaje	1B-4046	Estos componentes deberán ser de buena calidad y marca reconocida ya que realizan trabajos de rozamiento, y deben ir montados dentro del mando final circular. Se debe indicar que dichos repuestos son elementos importantes del mando final circular tornamesa.
Rodaje	1B-4038	
Oring	175-7896	
Oring	175-7905	
Espejo	5K-5288	
Oring	5H-4909	
Empaque	6G-5539	
Sello anular	4F-9653	
Bocina	8D-7426	

Disco de fricción	6Y-7953	
CILINDRO DE LEVANTE DE HOJA		
Sellos de cilindro	238-4462	Los sellos del cilindro hidráulico, bocina pivote, sello y casquillos de rotulas deberán ser de buena calidad y marca reconocida para garantizar la vida útil de los componentes, ya que estos deberán trabajar a altas presiones de trabajo.
Bocina pivote	8D-7996	
Sello	3P-1461	
Casquillo de rótula	279-5267	
EJE DELANTERO		
Espejo	5K-5288	Los espejos rodajes sellos anulares y demás componentes deberán ser de buena calidad, ya que estos cumplen trabajos críticos en el sistema de dirección hidráulico del eje delantero.
Rodaje	030-0060	
Rodaje	030-0061	
Rodaje	7D-8637	
Rodaje	7D-8636	
Retén	7D-8643	
Sello anular	2J-8163	
Bocina	146-1842	
Bocina	146-1843	
Anillo sello	2G-8741	
Sello	433-7105	
Sello	2G-8777	
Sello anular	9M-2092	
Sello	5P-8890	
Bocina	146-1842	
Bocina	146-1843	
Bocina	2G-8624	
Bocina	2G-8631	
Bocina	131-4428	
Sello	5P-8843	
Tie Rod RH	131-3738	
Tie Rod LH	131-3737	
ELEMENTOS DE DESGASTE		
Cuchilla	4T-2242	Los elementos de desgaste mencionados deberán ser de buena calidad, ya que estos elementos deberán estar en contacto con diferentes tipos de suelos con materiales abrasivos.
Cantenera	8E-5531	
Sobre cantenera	9W-1768	
Perno	4F-3657	
Tuerca	4K-0367	
Punta Ripper	6Y-0309	
Seguro	114-0359	
Pin	136-8308	
Se debe indicar que todos los repuestos y accesorios requeridos deberán ser montados a los diferentes sistemas de la máquina para esto el proveedor tendrá que realizar dichos trabajos tal como se detalla.		
MONTAJE DE REPUESTOS Y ACCESORIOS		OBSERVACIONES
Servicio de fabricación de mangueras hidráulicas		Consiste en la fabricación y/o prensado de mangueras hidráulicas que por el uso y antigüedad se encuentran en mal estado, presentando fugas de aceite hidráulico, para lo cual con la muestra de cada manguera deteriorada se procederá con su respectiva fabricación y/o prensado de las mangueras hidráulicas de alta presión de trabajo para su reposición.  Las mangueras a utilizar orrines y casquillos deberán ser asumidos por el proveedor. Al final de los trabajos ejecutados se realizara las pruebas correspondientes de operación.
Consiste en la fabricación de mangueras que por el uso y antigüedad se encuentran en mal estado, presentando fugas de aceite hidráulico, para lo cual con la muestra de cada manguera deteriorada se procederá con su respectiva fabricación para su reposición en la Motoniveladora Caterpillar 140H.		
Servicio de cambio de baquelitas y guidores de hoja vertedera		El proveedor deberá contar con personal capacitados en el rubro para realizar el



<p>Consiste en el cambio de las placas de fricción (baquelitas) de la tornamesa y de los guidores de la hoja vertedera para eliminar los juegos de holgura por el desgaste de estos componentes, para lo cual la entidad proporcionará: 06 Strip Wear Tornamesa 333-0960 [18], 11 Strip Wear Tornamesa [17], 04 Strip Wear Hoja Vertedera [6], 01 Strip Wear Hoja Vertedera [18], que será instalado en la Motoniveladora Caterpillar 140H.</p>	<p>desmontaje de los accesorios desgastados para el cambio de componentes nuevos como placas de fricción (baquelitas), guidores de hoja vertedera y otros accesorios descritos, que son complementos del sistema. Realizados todos los trabajos mencionados se procederá a realizar la prueba de funcionamiento.</p>
<p><b>Servicio de cambio de sellos del conjunto de válvulas 124-3325 y 124-3329</b></p>	<p>El proveedor deberá realizar el desmontaje de los conjuntos de válvulas 124-3325 y 124-3329 para el cambio de los sellos de cada carrete y así eliminar las fugas de aceite hidráulico y posteriormente montarlo y ver que la operatividad sea la correcta. Para garantizar los trabajos realizados el proveedor deberá contar con personal capacitado.</p>
<p><b>Servicio de reparación de grupo mando circular de tornamesa 5T-0570.</b></p>	<p>Consiste en la reparación del mecanismo de mando de giro de la tornamesa para eliminar las fugas de aceite hidráulico y desgaste de los componentes interiores, para esto el proveedor deberá contar con el personal adecuado para realizar los trabajos correspondientes. Para realizar la reparación del mecanismo de giro, el proveedor deberá de desmontar el mando circular de la tornamesa para luego montar todo los componentes que lo integran. Culminado la reparación se procederá a realizar las pruebas de funcionamiento.</p>
<p><b>Servicio de reparación de puntos de articulación de eje delantero</b></p>	<p>Consiste en la reparación de las articulaciones de la dirección y tracción del eje delantero para eliminar los juegos por holgura del desgaste de sus componentes, para lo cual la entidad proporcionará los siguientes repuestos: 02 espejos 5K-5288 [1], 02 rodajes 030-0060 [26], 02 rodajes 030-0061 [27], 02 rodajes 7D-8637 [28], 02 rodajes 7D-8636 [29], 02 retenes 7D-8643 [31], 02 sello anular 2J-8163 [36], 02 bocinas 146-1842 [52], 02 bocinas 146-1843 [53], 04 anillo sello 2G-8741 [8], 08 sellos 433-7105 [19], 04 sellos 2G-8777 [9], 04 sellos anular 9M-2092 [10], 02 sellos 5P-8890 [25], 02 bocinas 146-1842 [57], 02 bocinas 146-1843 [58], 02 bocinas 2G-8624 [24A], 04 bocinas 2G-8631 [49], 02 bocinas 131-4428 [50], 02 sellos 5P-8843 [40], 01 Tie Rod RH 131-3738 [47], 01 Tie Rod LH 131-3737 [47], que serán montadas en la Motoniveladora Caterpillar 140H.</p>
<p><b>Servicio de sistema electrónico</b></p>	<p>Consiste en el cambio del harness de transmisión para eliminar las fallas que se presentan en la transmisión. Además el proveedor deberá realizar el escaneo de la máquina para realizar mediciones de diferentes parámetros.</p>

**3.3. Condiciones de operación: (No corresponde).**

**3.4. Embalaje:**

- **Embalaje primario:** Las unidades de los bienes requeridos estarán embalados individualmente, según envase de fábrica.
- **Embalaje secundario:** En caja de cartón con ondulado, con tapa, para el transporte y almacenamiento.

**3.5. Transporte:**

- El transporte de la presente adquisición será por parte del proveedor incluye: Carga, descarga y acomodo.
- Los gastos de transporte, seguros y otros del bien solicitado estarán a cargo del proveedor, será responsabilidad del proveedor la integridad física de los repuestos hasta su recepción.

**4. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS NACIONALES:**

NORMA TÉCNICA PERUANA

**5. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRINCIPAL: (No Corresponde).**

**6. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL:**

El proveedor debe cumplir como mínimo con los siguientes requerimientos:

- Personal Natural o Jurídica
- Cuento con Registro Único de Contribuyentes – RUC, activo y habilitado
- Contar con RNP vigente en el rubro de bienes y servicios
- El proveedor deberá contar con la capacidad de asumir con absoluta responsabilidad en el cumplimiento de la entrega de los bienes.
- No tener impedimentos de contratar con el estado

**6.1. Capacidad y experiencia técnica del proveedor:**

**Capacidad Técnica:**

- Los repuestos a proveer deberán ser originales, nuevos (no manufacturados) de acuerdo a la marca y modelo de la maquinaria pesada.
- Los bienes a proveerse deberán estar en buen estado de conservación (sin ralladuras, sin óxido) de no encontrarse así no se recibirán los repuestos.
- El proveedor deberá hacer el cambio de los productos de ser necesarios sin costo alguno a favor de la Municipalidad Distrital de Ilabaya.

**Experiencia:**

- El postor debe acreditar un monto acumulado equivalente a S/ 200,000.00 (Doscientos mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la prestación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago.  
Se consideran bienes similares como repuestos para retroexcavadoras, excavadoras, tractores agrícolas, tractores sobre orugas, tractores sobre ruedas.

**6.2. Capacidad y experiencia técnica del personal:**

**Capacidad:**

- Ingeniero o Técnico en Mecánica Automotriz
- Técnico en Soldadura
- Técnico Electricista

**Acreditación:**

- El personal deberá acreditar mediante copia simple del título que ostenta, sea título universitario o técnico.



- También deberá presentar como mínimo una capacitación relacionada a la reparación de maquinaria pesada o línea amarilla, debiendo acreditarlos con certificados de cursos, especializaciones, seminarios, diplomados, u otros similares, con un mínimo de 12 horas.

**Experiencia:**

- El personal deberá contar con experiencia de 02 años como mínimo, en labores de reparación de maquinaria pesada, y/o soldadura y/o electricidad y/o mantenimiento correctivo.
- El personal debe acreditar su experiencia adjuntando copia simple de los certificados de trabajo, constancias, contratos, ordenes de servicio y/o conformidades o documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia.

**7. Sistema de Contratación:**

PRECIOS UNITARIOS

**8. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:**

LLAVE EN MANO

**9. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA ADQUISICIÓN:**

**LUGAR:**

Departamento : Tacna

Provincia : Jorge Basadre

Distrito : Ilabaya

Caserío : El Cairo

Lugar de entrega de bienes: Almacén Central de la Municipalidad Distrital de Ilabaya (MDI)

Lugar de servicio por reparación: Taller de la Unidad de Equipo Mecánico de la MDI

Referencias : El almacén central y el taller de la Unidad de Equipo Mecánico se encuentran ubicados en el Caserío El Cairo a dos kilómetros del Centro Poblado Menor de Mirave, tomando como referencia la carretera Panamericana Sur, ingresando por el camino del valle de Locumba hasta el Centro Poblado MIRAVE.

**PLAZO DE ENTREGA:**

Los bienes deberán ser internados según cronograma de entrega, los plazos serán contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

**10. ENTREGABLES:**

La entrega de los repuestos y ejecución del servicio se hará según el siguiente cronograma

**CRONOGRAMA DE ENTREGA DE BIENES Y REPARACIÓN DE MAQUINARIA**

ITEM	DESCRIPCIÓN	ENTREGABLES	
		REPUESTOS	SERVICIO
01	REPUESTOS PARA MOTONIVELADORA JHON DEERE 670D	Hasta 10 días calendarios, contados a partir de la suscripción del contrato	Hasta los 30 días calendarios, contabilizados a partir de la firma del Acta de Entrega de la Maquinaria al contratista
02	REPUESTOS PARA MOTONIVELADORA CATERPILLAR 140H	A los 30 días calendarios, contados a partir de la suscripción del contrato	Hasta los 30 días calendarios, contabilizados a partir de la firma del Acta de Entrega de la Maquinaria al contratista

**11. OTRAS OBLIGACIONES:**

**Obligaciones del proveedor:**

- Se encargará de suministrar los bienes anteriormente mencionados.
- Asumirá los gastos de transporte, seguros y descarga hasta el lugar de internamiento de los repuestos.

- El proveedor presentará un formato de servicio técnico que indicará los servicios a realizar, así como, los servicios no programados, debiendo presentar el formato al inicio el servicio, el mismo que deberá estar firmado por el Ingeniero o Técnico en Mecánica Automotriz.
- El proveedor deberá entregar un formato de evaluación técnica, que indicará las actividades realizadas y de ser el caso las actividades no programadas, debiendo presentar el formato al término de cada servicio realizado, según cronograma, dicho formato también deberá ser firmado por Ingeniero o Técnico en Mecánica Automotriz.
- También deberá realizar y presentar el Check List firmado por el Ingeniero o Técnico en Mecánica Automotriz por cada unidad vehicular al inicio y al finalizar cada uno de los servicios según cronograma.
- En el caso que haya algún inconveniente y/o fallas, el proveedor realizará la reposición en el plazo de dos (02) días calendario.
- Las reparaciones de las maquinarias se realizarán en el Taller de la Unidad de Equipo Mecánico y Cantera de la MDI, para ello el proveedor deberá trasladar los recursos necesarios como son: herramientas, maquinarias, insumos, implementos, así como al personal calificado para la ejecución del servicio.  
La Municipalidad Distrital de Ilabaya no se responsabiliza por la pérdida, deterioro o daño que pudiera sufrir las herramientas, maquinarias, implementos, etc. del proveedor.
- El proveedor será responsable de la integridad de los accesorios, repuestos, y/o bienes que posean las unidades vehiculares, teniendo que reponerlas o reparar daños ocasionados por el proveedor en caso se presentará alguna eventualidad o accidente.
- El proveedor asumirá los gastos de combustible para las pruebas de conformidad de los servicios por reparación.
- El proveedor deberá presentar Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) del personal que realizará los servicios de reparación en las instalaciones de la Unidad de Equipo Mecánico de la MDI.
- El proveedor deberá brindar a su personal de Equipos de Protección Personal, de acuerdo a la normativa vigente.
- El proveedor deberá dar cumplimiento a la RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 972-2020-MINSA, que aprueba el Documento Técnico para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS –Co V-2.

Se han considerado 7 lineamientos básicos basados en criterios epidemiológicos de aplicación obligatoria. Según RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 972-2020-MINSA:

Lineamiento 1.- Limpieza y desinfección de los centros de trabajo.

Lineamiento 2.- Evaluación de la condición de salud del trabajador previo al regreso o reincorporación al centro de trabajo.

Lineamiento 3.- Lavado y desinfección de manos obligatorias.

Lineamiento 4.- Sensibilización de la prevención del contagio en el centro de trabajo.

Lineamiento 5.- Medidas preventivas de aplicación colectivas.

Lineamiento 6.- medidas de protección personal.

Lineamiento 7.- Vigilancia de la salud del trabajador en el contexto del COVID-19.

**Obligaciones de la entidad:**

- La entidad a través del Residente del Proyecto, entregará las unidades vehiculares adjuntando Inventario detallado y el Check List de Maquinaria.
- Se efectuará el Vº Bº por el área usuaria, previo a las pruebas realizadas, a la entrega de los bienes y al cumplimiento de los servicios solicitados, por cada ítem en concordancia con el cronograma de entrega.

12. **ADELANTOS:** (No Corresponde).

13. **SUB CONTRATACIÓN:** (No Corresponde).

14. **CONFIDENCIALIDAD:** (No Corresponde).

15. **MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL:**

La verificación de la calidad y cantidad del bien recepcionado, estará a cargo de Almacén Central de la Municipalidad Distrital de Ilabaya y el Área Usuaria (Residente del Proyecto), según las especificaciones técnicas requeridas.

**16. PRUEBAS PARA LA CONFORMIDAD DE LOS SERVICIOS POR REPARACIÓN:**

Para las pruebas de conformidad se deberá contar con la presencia del profesional en ingeniería o técnico en Mecánica Automotriz

Las pruebas a realizar son las siguientes:

- Reporte del escaneo de la maquinaria
- Prueba de trabajo en campo de 05 horas como mínimo

**17. GARANTÍA:**

La garantía que emita el proveedor se referirá al servicio por reparación realizado a las maquinarias pesadas por un periodo de 06 meses, contados a partir de la conformidad y la entrega de la maquinaria pesada, para corregir los desperfectos o defectos, originados por fallas de los bienes, debe comprender los gastos de traslado y otros que ocasiones estas fallas hasta su corrección.

**18. CONFORMIDAD DEL BIEN DE LA ADQUISICIÓN DE LOS BIENES Y RECEPCIÓN DEL SERVICIO:**

El Almacén Central de la Municipalidad Distrital de Ilabaya es responsable de la recepción y verificación de los bienes ingresados mediante Guía de Remisión, la conformidad será otorgada por el Residente del Proyecto luego de verificar que los bienes internados cumplan con las especificaciones técnicas y se encuentren en perfectas condiciones, ambos responsables y el supervisor del proyecto deberán firmar y sellar la Guía de Remisión en señal de conformidad.

Asimismo, el Residente del proyecto emitirá un informe de conformidad por los bienes recibidos y el servicio de reparación que el contratista realizará por cada maquinaria, CONFORMIDAD que se otorgará al cumplimiento de los servicios de cada maquinaria, según cronograma

**19. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:**

El pago se realizará a la entrega de los bienes y al término del servicio de reparación de cada maquinaria según cuadro siguiente:

ITEM	DESCRIPCIÓN	PAGO
01	REPUESTOS PARA MOTONIVELADORA JHON DEERE 670D	PRIMER PAGO
02	REPUESTOS PARA MOTONIVELADORA CATERPILLAR 140H	SEGUNDO PAGO

Para tal efecto el contratista deberá alcanzar la siguiente documentación:

- Recepción de los Bienes en el Almacén Central de la Municipalidad Distrital de Ilabaya.
- Comprobante de Pago (factura)
- Guía de Remisión debidamente recepcionadas, selladas y firmadas.
- Panel Fotográfico
- Acta de conformidad de la prestación del servicio, que deberá contar con las firmas del jefe de Equipo Mecánico, Residente y Supervisor del proyecto.

**20. FORMULA DE REAJUSTE: (No Corresponde).**

**21. PENALIDADES:**

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, hasta un máximo de 10% del monto contractual de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

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

Donde:

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

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general y consultorías

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, LA ENTIDAD podrá resolver el contrato parcial o totalmente por incumplimiento mediante carta simple sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios ulteriores que pueda exigir.

Esta penalidad será deducida de cualquiera de sus facturas pendientes de pago en la liquidación final del contrato.

**22. OTRAS PENALIDADES:** (No Corresponde).

**23. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:**

La conformidad del bien por parte de la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por derechos o vicios ocultos, según lo dispuesto en el artículo 40 de Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por el plazo no menor de UN (01) años, contados a partir de la firma de la conformidad otorgada por la entidad.

**24. SERVICIOS CONEXOS:** (No Corresponde).

**25. AFECTACIÓN PRESUPUESTAL:**

La presente adquisición se financia con los recursos asignados al “**MEJORAMIENTO Y REUBICACIÓN DE LA UNIDAD DE EQUIPO MECÁNICO Y CANTERA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA, DISTRITO DE ILABAYA-JORGE BASADRE-TACNA**” correspondiente al **COMPONENTE 02: EQUIPAMIENTO OPERATIVO**

- Secuencia Funcional : **0176 - 2021 (CD)**
- Específica de Gasto : **2.6.2.2.1.4**
- Fuente de Financiamiento : **18 – Canon sobre canon, Regalías**

**Importante**

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

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 200,000.00 (Doscientos mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 43,300.00 (Cuarenta y tres mil trescientos con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: venta de repuestos para retroexcavadoras, excavadoras, tractores agrícolas, tractores sobre orugas, tractores sobre orugas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>9</sup> correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p>

<sup>9</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

*(...)*

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

<p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>
<p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</i></p>

<b>B.</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Ingeniero o Técnico en Mecánica Automotriz</b> El personal deberá contar con experiencia de 02 años como mínimo, en labores de reparación de maquinaria pesada, y/o soldadura y/o electricidad y/o mantenimiento correctivo.</li> <li>- <b>Técnico en Soldadura</b> El personal deberá contar con experiencia de 02 años como mínimo, en labores de reparación de maquinaria pesada, y/o soldadura y/o electricidad y/o mantenimiento correctivo.</li> <li>- <b>Técnico Electricista</b> El personal deberá contar con experiencia de 02 años como mínimo, en labores de reparación de maquinaria pesada, y/o soldadura y/o electricidad y/o mantenimiento correctivo.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>
	<p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores.</i></li> <li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento y la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i></li> <li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li> <li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li> </ul>

#### **Importante**

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

#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N°6</b>), 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 = Oferta  <b>P<sub>i</sub></b> = Puntaje de la oferta a evaluar  <b>O<sub>i</sub></b> = Precio i  <b>O<sub>m</sub></b> = Precio de la oferta más baja  <b>PMP</b> = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>100 puntos</b></p>

#### Importante

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



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación de ADQUISICIÓN DE REPUESTOS PARA MOTONIVELADORAS Y SERVICIO DE REPARACIÓN DE LA MAQUINARIA, PARA EL PROYECTO “MEJORAMIENTO Y REUBICACIÓN DE LA UNIDAD DE EQUIPO MECÁNICO Y CANTERA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA, DISTRITO DE ILABAYA - JORGE BASADRE - TACNA”, que celebra de una parte MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N°20171895147, con domicilio legal en calle Simón Bolívar N°217, 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 **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°27-2021-CS-MDI-1** para la contratación de ADQUISICIÓN DE REPUESTOS PARA MOTONIVELADORAS Y SERVICIO DE REPARACIÓN DE LA MAQUINARIA, PARA EL PROYECTO “MEJORAMIENTO Y REUBICACIÓN DE LA UNIDAD DE EQUIPO MECÁNICO Y CANTERA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA, DISTRITO DE ILABAYA - JORGE BASADRE - TACNA”, que celebra de una parte MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA, 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 ADQUISICIÓN DE REPUESTOS PARA MOTONIVELADORAS Y SERVICIO DE REPARACIÓN DE LA MAQUINARIA, PARA EL PROYECTO “MEJORAMIENTO Y REUBICACIÓN DE LA UNIDAD DE EQUIPO MECÁNICO Y CANTERA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA, DISTRITO DE ILABAYA - JORGE BASADRE - TACNA”, que celebra de una parte MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA.

### **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>10</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en PAGOS A CUENTA, 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.

<sup>10</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para 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>11</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

<sup>11</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).

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: Calle Simón Bolívar N°217

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

CORREO ELECTRÓNICO PARA EFECTOS DE NOTIFICACION DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL

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”

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

#### ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 027-2021-CS-MDI-1

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>12</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra<sup>13</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>12</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>13</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 027-2021-CS-MDI-1**  
Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>14</sup>	Sí		No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>15</sup>	Sí		No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>16</sup>	Sí		No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

<sup>14</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>15</sup> Ibídem.

<sup>16</sup> 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 compra<sup>17</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

---

<sup>17</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

## ANEXO N° 2

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 027-2021-CS-MDI-1**

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° 027-2021-CS-MDI-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

## ANEXO N° 4

### DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 027-2021-CS-MDI-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 027-2021-CS-MDI-1

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>18</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>19</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>20</sup>

<sup>18</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>19</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>20</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**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**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 027-2021-CS-MDI-1**  
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]”.*

## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 027-2021-CS-MDI-1**  
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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



## ANEXO N° 7

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 027-2021-CS-MDI-1**

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>21</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>22</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>21</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 aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

<sup>22</sup> En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 027-2021-CS-MDI-1**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>23</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>24</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>25</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>26</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>27</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>28</sup>
1										
2										

<sup>23</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>24</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>25</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>26</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>27</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>28</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>23</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>24</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>25</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>26</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>27</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>28</sup>
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 9

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 027-2021-CS-MDI-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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

## ANEXO N° 10

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 027-2021-CS-MDI-1**

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.*