



AVISO DE CONVOCATORIA

LICITACION POR INVITACION N° 002-2014-CLP-MPCH

ADQUISICION DE 232 CONTENEDORES RODANTES DE CAPACIDAD DE 120 LITROS, CON LOGOTIPO

PROYECTO MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LA GESTIÓN INTEGRAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES EN LA LOCALIDAD DE CHICLAYO – PROVINCIA DE CHICLAYO, REGIÓN LAMBAYEQUE

OBJETIVO	Seleccionar una empresa que suministre contenedores rodantes de capacidad de 120 litros incluyendo logotipo.
CONVOCATORIA	09 de Julio de 2014
REGISTRO DE PARTICIPANTES	Del 10 al 22 de Julio de 2014
ACLARACION DE LAS BASES DE LICITACION	Preguntas por escrito: Del 10 al 21 de Julio de 2014
REPUESTAS DE LAS ACLARACIONES	Respuestas hasta el 23 de Julio de 2014
PRESENTACION DE PROPUESTA	30 de Julio del 2014 Hasta las 10:00 am

Los postores que estén interesados en inscribirse lo pueden hacer en Oficina del proyecto "Chiclayo Limpio" ubicada en la Calle San José N° 1394 – Chiclayo – Distrito de Chiclayo – Provincia de Chiclayo – Departamento Lambayeque – Perú.

- ✓ Horario de Atención : 07:30 a 14:30 horas y 17:00 a 19:00 horas
- ✓ Correo de la Municipalidad : licitaciones@chiclayolimpio.pe
- ✓ Correo de Consultoría : d.fernandez@chiclayolimpio.pe
- ✓ Teléfono : (51) 074 - 326320

LICITACION POR INVITACION

Nº 002-2014-CLP-MPCH

**ADQUISICION DE 232 CONTENEDORES RODANTES DE
CAPACIDAD DE 120 LITROS, CON LOGOTIPO**

PARA

**PROYECTO “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LA GESTIÓN
INTEGRAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES EN LA
LOCALIDAD DE CHICLAYO– PROVINCIA DE CHICLAYO,
REGIÓN LAMBAYEQUE”**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO

Julio 2014

1. DATOS GENERALES	
1.1. Antecedentes	<p>Dentro del marco de la cooperación entre Suiza y Perú, la Confederación Suiza, representado por la Secretaría de Estado para Asuntos Económicos (en adelante, SECO) proporciona asistencia en base a financiamiento no reembolsable para el Proyecto “Mejoramiento y Ampliación de la Gestión de los Residuos Sólidos Municipales en la Localidad de Chiclayo, Provincia de Chiclayo, Región Lambayeque” (en adelante, Proyecto).</p> <p>El Acuerdo Interinstitucional entre la Confederación Suiza, representada por SECO, la Agencia peruana de cooperación internacional (APCI) el Ministerio del ambiente (MINAM) y la Municipalidad provincial de Chiclayo (MPCH), que entró en vigencia el 5 de Abril 2013.</p> <p>La Municipalidad Provincial de Chiclayo, representada por el Comité de Licitaciones del proyecto, en adelante, La Municipalidad, es responsable de garantizar la implementación adecuada del Proyecto realizando todo lo concerniente al suministro, coordinación y supervisión de la ejecución del bien por parte del proveedor y de la administración general del Proyecto de manera armonizada.</p> <p>CSD INGENIEURS es la empresa Consultora de Implementación con sede en Suiza (en adelante, la Consultora) para La Municipalidad Provincial de Chiclayo bajo cuyo cargo estarán los Servicios relacionados con la fase de implementación del Proyecto.</p> <p>SECO dará su No-objeción a la selección de los contratistas en base a los informes de evaluación de las propuestas y los contratos firmados.</p>
1.2. Convocatoria	Por invitación
1.3. Nombre del Comprador	<p>Municipalidad Provincial de Chiclayo.</p> <p>Dirección: Calle San José N° 1394 – Cercado de Chiclayo. RUC: 20141784901 Distrito: Chiclayo Provincia: Chiclayo Departamento: Lambayeque País: Perú Teléfono: (51) – 074 – 326320 Fax: (51) - 074 – 326320</p>
1.4. Nombre de la unidad ejecutora	Unidad de Gestión del Proyecto (UGP) - “Chiclayo Limpio”

1.5. Fuente de recursos	El suministro de bienes está financiado por la asistencia financiera del Gobierno Suizo y por la contribución al Proyecto por parte de la Municipalidad. El pago al Proveedor por los Bienes recibidos será hecho por la Municipalidad Provincial de Chiclayo previa NO Objeción de SECO.
1.6. Elegibilidad y admisión	Para que las ofertas puedan ser admitidas a la evaluación, el postor deberá cumplir con los criterios establecidos en el parágrafo 2.6
1.7. Base Legal	En el Acuerdo Interinstitucional en su Artículo Sexto, numeral 6.3 se define que <i>“La Contratación de servicios (incluyendo obras de construcción) y bienes bajo el Proyecto (con la excepción de los servicios de consultoría mencionados en los Artículos 6.1 y 6.2) serán realizados por la UGP, con el apoyo de la Consultora de acuerdo con el Reglamento Suizo de Contrataciones”</i>
1.8. Objetos de la licitación	I. Entrega de 232 Contenedores Rodantes de 120 Litros de Capacidad.
1.9. Costos del proceso	El Postor deberá correr con los costos asociados con la preparación y presentación de su Oferta.
2. PREPARACIÓN DE LAS OFERTAS DE LICITACIÓN	
2.1. Aclaración de las Bases de Licitación	<p>Todo potencial Postor que requiera aclaración en cualquier aspecto de las Bases de Licitación podrá presentar solicitudes escritas de aclaración de las Bases de Licitación, vía correo electrónico:</p> <p>Desde el 10 al 21 de Julio del 2014 a:</p> <p>a. Municipalidad Provincial de Chiclayo. Domicilio : Calle San José N° 1394 – Cercado de Chiclayo, Distrito de Chiclayo, Provincia de Chiclayo, Departamento de Lambayeque.</p> <p>Teléfono : (+51 074 326320) Correo : licitaciones@chiclayolimpio.pe Electrónico</p> <p>con copia a la Consultora:</p> <p>b. LA CONSULTORA Domicilio : Calle San José N° 1394 – Cercado de Chiclayo, Distrito de Chiclayo, Provincia de Chiclayo, Departamento de Lambayeque.</p> <p>Teléfono : (+51 074 326320) Correo : d.fernandez@chiclayolimpio.pe Electrónico</p> <p>La Municipalidad responderá por escrito (o correo electrónico) las solicitudes de aclaración a las Bases de Licitación que reciba hasta 23 de Julio del 2014. Se enviarán copias de la respuesta de la Municipalidad (incluyendo el tema de aclaración del Comité, pero sin identificar su fuente) a todos los Postores que han sido invitados al proceso de licitación.</p>
2.2. Documentos que conforman	La Oferta de Licitación deberá estar conformada por los siguientes

<p>la Oferta de Licitación.</p>	<p>documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) Formulario de Oferta de Licitación (según Anexo N° 1), diligenciado en la forma y detalle indicados en el mismo y firmada por el Postor. (b) Formulario de Información del Postor (según Anexo N° 2). (c) Evidencia de Elegibilidad y Admisión del Postor - Evidencia documentada que el Postor cumple satisfactoriamente con los requisitos estipulados en el párrafo 2.6. (d) Formulario de Descripción del bien propuesto (según Anexo N° 3), que establece que los Bienes suministrados por el Postor en su Oferta de Licitación cumplen con lo especificado en el párrafo 2.7. (e) Formulario de Prestaciones accesorias (según Anexo N° 4) a través de la cual se evidenciará que los Bienes suministrados por el Postor en su Oferta de Licitación cumplen con lo especificado en el párrafo 2.7. (f) Oferta Económica (según Anexo N° 5).
<p>2.3. Idioma de la licitación</p>	<p>La Oferta de Licitación y todos los documentos y la correspondencia relacionada con la Licitación deberán estar en el idioma castellano.</p> <p>Toda la literatura elaborada por el Postor podrá estar redactada en cualquier otro idioma, siempre y cuando esté acompañada por una traducción precisa de los párrafos pertinentes en el idioma de la Licitación, en cuyo caso, para los fines de interpretación de la Licitación, la traducción regirá en lo correspondiente a las condiciones.</p>
<p>2.4. Moneda de Licitación</p>	<p>Nuevo Sol Peruano.</p>
<p>2.5. Formulario y firma de la Licitación.</p>	<p>El postor preparará el número necesario de copias de la Oferta de Licitación de acuerdo con lo especificado en el parágrafo 3.3, marcando con claridad cada documento con "ORIGINAL" (Oferta de Licitación original) y "COPIA" (Copia de la Oferta) según sea el caso. En la eventualidad de que se presente alguna discrepancia entre éstas, regirá el documento original.</p>
<p>2.6. Evidencia documentada de la elegibilidad y la admisión del Postor</p>	<p>Para ser admitido a la evaluación de su oferta, el Postor deberá entregar la evidencia de elegibilidad y admisión, conformada por la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Declaración Jurada de confirmación que el Postor no se encuentre demandado o en litigio en ninguna instancia judicial. b) Declaración Jurada que no se encuentre inhabilitado para contratar con el Estado Peruano. c) Copia simple de la Ficha RUC. d) Copia simple de la Escritura Pública de la empresa. e) Copia simple de vigencia de Poder del Representante Legal de la empresa. f) Copia simple de la Licencia de funcionamiento del local de fabricación en caso de ser Fabricante o Licencia de funcionamiento del local de venta en caso de ser distribuidor. <p>La no presentación de la documentación requerida se tendrá como propuesta no admitida.</p>

2.7. Evidencia documentada de cumplimiento de los Bienes	<p>El Postor deberá entregar, como parte de su Oferta, evidencia documentada que pruebe que esté en capacidad de cumplir con la entrega de todo los Bienes que se propone suministrar el Postor en el marco del Contrato:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Especificaciones Técnicas: Descripción detalladas de las especificaciones técnicas y del rendimiento fundamental de los Bienes a ofertar, según el Anexo N° 3, en el cual se demuestre la adecuación esencial de los Bienes frente a dichas especificaciones técnicas establecidas en el parágrafo 6.1 de la Sección 6 Especificaciones Técnicas y Prestaciones Accesorias. b) Garantía Comercial (Anexo N° 4) c) Calendario/Plazo de ejecución de la Prestación (Anexo N° 4) <p>Si el Postor no cumple con las especificaciones técnicas, la garantía comercial mínima o Plazo de ejecución mínimos, su propuesta queda como no admitida.</p>
2.8. Oferta Económica	<p>La Oferta Económica, incluye el Impuesto General a las Ventas (IGV), todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, pruebas, y de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda tener incidencia sobre el costo de los bienes a contratar, excepto para aquellos postores que gocen de exoneraciones legales.</p> <p>La Oferta incluye un precio unitario por cada bien.</p>
2.9. Validez de la Oferta	<p>La Oferta tendrá una validez de 90 días, desde la fecha de apertura.</p>
3. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS DE LICITACIÓN	
3.1. Entrega de la Oferta	<p>La presentación de la Oferta será realizada en forma escrita, dirigida a la Municipalidad con la dirección siguiente:</p> <p style="text-align: center;">Municipalidad Provincial de Chiclayo Unidad de Gestión de Proyecto – Chiclayo Limpio Atención: Comité de Licitaciones - Arq. Jorge Inchaustegui Samamé</p> <p>Oficina del Proyecto Chiclayo Limpio – ubicada en la Calle San José N° 1394 – Cercado de Chiclayo - Distrito de Chiclayo – Provincia de Chiclayo.</p>
3.2. Identificación de la Oferta	<p>El sobre deberá estar identificado como sigue (texto que debe estar visible en el sobre, antes de abrirlo):</p> <p style="text-align: center;">OFERTA DE LICITACIÓN: Adquisición de 232 Contenedores Rodantes de 120 Litros con capacidad, incluyendo logotipo. para el Proyecto “Mejoramiento y Ampliación de la Gestión Integral de los Residuos Sólidos Municipales en la Localidad de Chiclayo, Provincia de Chiclayo, Región Lambayeque”</p> <p style="text-align: center;">NO ABRIR ANTES del 30 de Julio de 2014, hora 10:10 AM</p>
3.3. Original y copias	<p>En un solo sobre, el Postor entregara un (1) Original y dos (2) Copias, claramente identificadas. En caso de diferencia entre las versiones, se considerará la Oferta original.</p>
3.4. Fecha límite para	<p>La presentación de las Ofertas de Licitación tendrá como fecha límite el día 30 de Julio del 2014, hasta las 10:00 AM, en la Oficina del Proyecto</p>

<p>presentación de Ofertas</p>	<p>Chiclayo Limpio, ubicado en la calle San José N° 1394 – Cercado de Chiclayo – Distrito de Chiclayo – Provincia de Chiclayo – Departamento de Lambayeque..</p> <p>El Horario de Atención de la oficina del Proyecto Chiclayo Limpio es de 07:30 a 14:30.</p>
<p>3.5. Ofertas de Licitación entregadas tardíamente</p>	<p>Toda Oferta presentada por un postor a la Municipalidad después de la hora y fecha límite de entrega de Ofertas de Licitaciones no será recibida y será devuelta sin abrir el sobre.</p>
<p>4. APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTA</p>	
<p>4.1. Apertura</p>	<p>La Apertura de los sobres con las ofertas de los postores se realizará en presencia del Comité de Licitación, el día 30 de Julio del 2014, a horas 10:10 AM.</p> <p>Ninguna oferta será rechazada en la apertura de estas, exceptuando las de entrega tardía, que serán devueltas sin abrir.</p> <p>La Municipalidad elaborará Actas de Apertura de Ofertas, incluyendo la siguiente información:</p> <p>Los Nombres de cada Postor, su Oferta Económica, documentos de elegibilidad y admisión, evidencia documentada de los bienes. Estos y demás detalles relacionados que puedan parecer apropiados para la Municipalidad se anunciarán en la apertura de sobres. Las Ofertas que no sean leído en voz alta y que no sean registrado en la apertura de Ofertas de Licitación no serán considerados para la evaluación ulterior, independientemente de las circunstancias.</p> <p>Una copia del Acta de Apertura se enviará a todos los Postores que hayan presentado sus Ofertas.</p>
<p>4.2. Proceso de Confidencialidad</p>	<p>El proceso de evaluación, hasta la concesión del Contrato, es confidencial.</p> <p>La información relacionada con la evaluación de las Ofertas no será revelada a los Postores ni a ninguna persona que no esté vinculada oficialmente con dicho proceso, hasta que la concesión al Postor ganador haya sido anunciada.</p> <p>Cualquier esfuerzo de un Postor o de sus agentes por influenciar la evaluación de las Ofertas por parte de la Municipalidad o de influir en decisiones, incluyendo el ofrecer o dar sobornos, regalos u otro tipo de incentivos podrá ocasionar la invalidación de su Oferta.</p>
<p>4.3. Estudio Preliminar de las Ofertas</p>	<p>Se verificará que cada propuesta cumpla con los criterios de elegibilidad y admisión definidos en el párrafo 2.6, y que los bienes propuestos cumplen con las Especificaciones Técnicas, con las prestaciones accesorias mínimas definidas en el párrafo 6.4 y 6.5. Las propuestas que no cumplan dichos documentos serán rechazadas.</p>
<p>4.4. Aclaración de la Ofertas de Licitación</p>	<p>Para fines de apoyo del proceso, la Municipalidad podrá solicitar a cualquier Postor una aclaración a su Oferta.</p>
<p>4.5. Errores de Cálculo</p>	<p>Los errores de cálculo en aquellas Ofertas que no hayan sido rechazadas, se rectificarán sobre la siguiente base: si se presenta una discrepancia entre el precio unitario y el monto total (que se obtiene multiplicando el precio unitario por la cantidad), o entre subtotales y el Monto Total, el precio unitario y el subtotal tendrán prevalencia y el Monto Total deberá corregirse. Si hay una</p>

	discrepancia entre palabras y cifras, el valor en palabras prevalece.
4.6. Evaluación	<p>De aquellas ofertas que no hayan sido rechazadas previamente de acuerdo con el párrafo 4.3, la Municipalidad realizará la evaluación considerando como criterio el Monto Total propuesto. La oferta que presente el Monto más bajo recibirá la mejor evaluación. Este Monto estará basado en la Oferta Económica (Anexo N° 5),</p> <p>En caso de empate en la Oferta Económica de dos o más postores, se tendrá en consideración las prestaciones accesorias para definir el ganador. La Oferta que propone las prestaciones accesorias más atractivas recibirá la mejor evaluación.</p> <p>La Municipalidad se reservará el derecho de rechazar cualquier discrepancia, variación u Oferta alternativa que no haya sido presentada en concordancia con las Bases de Licitación.</p> <p>Discrepancias, variaciones, alternativas y demás factores que excedan los requisitos de las Bases de Licitación, o que de alguna otra manera traigan beneficios no requeridos para la Municipalidad, no se contemplarán en la evaluación de la Oferta.</p>
4.7. Cancelación	<p>La Municipalidad se reservará el derecho de anular el proceso licitatorio si:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El Proyecto no se llegara a realizar; - Ninguna Oferta responde técnicamente y económicamente a las condiciones del Proyecto.
4.8. Negociación	<p>La Municipalidad se reserva el derecho de conducir negociaciones por escrito con el proveedor, en caso que no se pudiera determinar la oferta económica más adecuada.</p>
5. CONCESIÓN DEL CONTRATO	
5.1. Adjudicación de la Concesión	<p>La Municipalidad adjudicará el Contrato al Postor cuya Oferta haya sido establecida como la económicamente más apropiada.</p> <p>Con antelación a la concesión, el resultado de la evaluación será resumido en un informe que firmarán la Municipalidad y la Consultora.</p> <p>SECO dará la No objeción si está de acuerdo con la recomendación de concesión presentada por la Municipalidad y contenida en el informe antes mencionado.</p>
5.2. Notificación al Postor clasificado en el primer lugar	<p>Después de que SECO haya aprobado por escrito la recomendación (No Objeción) de concesión, la Municipalidad a su vez notificará por escrito al Postor ganador que su Oferta obtuvo el primer lugar, antes de que expire el período de validez de su propuesta.</p> <p>La notificación puede llevar a conversaciones con el Postor que obtuvo el primer lugar con el fin de adecuar las condiciones del borrador de Contrato que aparece en las Bases de Licitación.</p> <p>La Municipalidad se reserva el derecho, en el momento de la concesión del Contrato, de aumentar o disminuir la cantidad de Bienes especificados hasta un porcentaje de 15%, sin que haya lugar a cambios en los precios unitarios de dichos Bienes u otros términos y condiciones.</p> <p>Si fuera necesario, el borrador del Contrato será modificado de acuerdo con las discusiones entre el Postor clasificado en primer lugar y la Municipalidad. Luego la Municipalidad presentará la versión definitiva del Contrato a SECO para su No Objeción a las enmiendas.</p>

5.3. Notificación de la Concesión y firma del Contrato	<p>Posteriormente a la notificación al Postor que ocupó el primer lugar y que SECO haya otorgado la No Objeción al documento definitivo de Contrato, la Municipalidad enviará al Postor ganador la Carta de Aceptación, adjuntado el documento del Contrato, en donde se incluyen todos los términos y condiciones acordadas entre las partes.</p> <p>En un plazo máximo de siete (7) días calendarios posteriores de haber recibido este documento de Contrato, el Postor que ocupó el primer lugar deberá firmar y fechar el documento de Contrato y devolverlo a la Municipalidad. El Contrato entrará en vigencia con la firma de las dos partes.</p>
5.4. Prácticas corruptas o fraudulentas	<p>Se rechazará cualquier Oferta si se llegara a establecer que el Postor se ha involucrado en prácticas corruptas o fraudulentas.</p> <p>Se cancelará la partida de financiamiento asignada al Contrato con la empresa que ocupó el primer lugar si en cualquier momento se llegara a establecer que representantes del Postor o de algún beneficiario del financiamiento hubieran estado involucrados en prácticas corruptas o fraudulentas durante el proceso de selección o la ejecución de dicho Contrato.</p>

6. REQUISITOS – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y PRESTACIONES ACCESSORIAS

6.1. Especificaciones del bien a entregar	CONTENEDORES RODANTES DE 120 LITROS DE CAPACIDAD INCLUYE LOGOTIPO	
	MARCA	Indicar
	MODELO	Indicar
	APLICACIÓN	Contenedor rodante, de fabricación de, diseñado para el fácil traslado manual de residuos.
	MATERIAL	Polietileno de alta densidad o fibra vegetal
	CAPACIDAD	120 Litros
	DIMENSIONES REFERENCIALES	Alto : 88 cm a 98 cm. Ancho : 48 cm a 50 cm. Largo : 46 cm a 56 cm. Peso : 9 a 10 Kg
	RUEDAS	(02) Ruedas de caucho que faciliten su desplazamiento.
	RESISTENCIA	No perder el color después de haber sido expuestos a más de 3000 horas a los rayos UV
	EJE	Fabricados en acero galvanizado
	ACABADO	Debe de estar formado de dos partes (el cuerpo, la tapa y la unión debe de ser por bisagras). La característica de la parte interna debe de ser totalmente liza, dispones de asas para una manipulación fácil. Protector metálico en el filo de la base delantera.

	TAPA	Tapa ligera y flexible
	COLOR	Color verde (código de color #D6E7E4 o Pantone 656 C) El color debe resistir después de haber sido expuestos a más de 3000 horas a los rayos UV
	LOGOTIPO	Logo se entregara a la firma del Contrato y estará diseñado con STICKER. El Sticker será de papel esmaltado LI80 de alta calidad de impresión en serigrafía y la imagen de alta definición, resistente a la erosión que está expuesto los productos a la intemperie. Papel Glassine – G62 Adhesivo permanente 4 – P4 Peso 81 g/m2 Calibre 76 µm Brillo 70% Blancura 87 % El adhesivo de naturaleza acrílica, de buena estabilidad química y física y de tecnología de emulsión y de aplicación a polietileno y polipropileno. Serán 05 Sticker por cada contenedor y tendrán las siguientes dimensiones indicativas: a) 45cm x 10cm b) 60cm x 50cm c) 35cm de diámetro. d) 50cm x 15cm e) 30cm x 40 cm
	DISEÑO	Ver Anexo N° 9
6.2. Especificaciones adicionales	No aplica	
6.3. Cantidades	232 Contenedores Rodantes de 120 litros de capacidad, incluye logotipo.	
6.4. Plazo de ejecución de la prestación	El proveedor indicará en su Oferta el plazo de entrega de los contenedores rodantes de 120 litros de capacidad, incluye logotipo. El plazo de ejecución total no debe ser mayor a 20 días calendarios a partir de la suscripción del Contrato.	
6.5. Garantía comercial	La garantía cubre defectos del diseño y/o fabricación, derivados de desperfectos o fallas ajenas al uso normal o habitual de los bienes, no detectables al momento que se le otorgó la conformidad, teniendo como una base mínima una Garantía Comercial del bien de 12 meses. El Postor indicará las condiciones de Garantía en el formulario de Prestaciones Accesorias (Anexo N° 4).	

6.6. Lugar de ejecución de la prestación	<p>- Todos los Contenedores Rodantes de 120 litros de capacidad, incluye logotipo, serán entregados en el Almacén N° 3 de la Municipalidad Provincial de Chiclayo, ubicada en el Parque Industrial – Distrito de Pimentel – Provincia de Chiclayo – Departamento de Lambayeque.</p> <p>Referencia: Costado del Camal Municipal.</p>
6.7. Embalaje	<p>El bien será transportado a su punto de entrega debidamente forrado con plástico, pensando en su manipulación y transporte.</p>
6.8. Transporte	<p>El Postor se encargará del transporte del bien hasta el lugar de ejecución de la prestación.</p>
6.9. Conformidad de los bienes	<p>El Proveedor estará obligado a entregar los bienes dentro del plazo establecido en el contrato y siguiendo un Protocolo de Pruebas para garantizar que realmente los bienes adquiridos cumplen con las especificaciones técnicas requeridas y para verificar el buen funcionamiento del bien objeto de la Licitación sin que cause costos adicionales para la Municipalidad.</p> <p>El Protocolo será elaborado por el Comité de Recepción conformado por la Sub Gerencia de Residuos Sólidos (área usuaria de la Municipalidad), la Unidad de Gestión de Proyecto, la Consultora, y el encargado del Almacén N° 3 de la Municipalidad Provincial de Chiclayo.</p> <p>El Protocolo de Pruebas será realizado en la etapa de Entrega/Recepción de los bienes, en coordinación con el Proveedor.</p> <p>Si durante la recepción de los bienes los mismos no obedecen a las especificaciones ofrecidas en la propuesta técnica aceptada y la muestra entregada, el Postor ganador está obligado a tomar las medidas y proveer sin costo adicional el bien considerado en las especificaciones técnicas establecidos en los documentos de Licitación, su Propuesta y el Contrato.</p> <p>La conformidad de los resultados de las pruebas realizadas quedará registrada en un formato especialmente diseñado para tal fin, que dará origen al Acta de Recepción Física de los Bienes.</p>
6.10. Medidas de Control	<p>El Comité de Recepción será el encargado de supervisar la entrega de los bienes y realizar el Protocolo de Pruebas de los bienes.</p>
7. CONTRATO	
7.1.	<p>El formulario de borrador de Contrato y sus respectivas condiciones se presentan en los Anexos N° 7 y 8 respectivamente.</p>

ANEXOS

ANEXO N° 1

Formulario de Oferta de Licitación

Fecha:

Nombre del Contrato: **[Consignar la nomenclatura de las bases de Licitación]**

Para: **[Nombre, dirección, ubicación de la Municipalidad]**

Estimado Sr. [...]:

Habiendo examinado las Bases de Licitación, incluyendo las enmiendas de aclaración cuyo recibo se anexa debidamente reconocido, nosotros, los abajo firmantes, ofrecemos suministrar *[descripción de los Bienes]* de conformidad con lo mencionado en las Bases de Licitación por la suma de *[suma total de la Oferta en palabras y cifras]* o aquellas sumas establecidas de acuerdo con la Oferta Económica que se adjunta y que forman parte de la presente Oferta de Licitación.

Asumimos, en caso de que nuestra Oferta sea aceptada, se inicia el proceso de entrega de los bienes a los *[número]* días contados a partir de la fecha de inicio especificada en el Formulario de Prestaciones Accesorias.

Nos comprometemos a cumplir con esta Oferta de Licitación por un período de *[número]* días a partir de la fecha fijada para la presentación de Ofertas en el párrafo 3.4 de las Preparación de la Ofertas y ello será vinculante para nosotros y podrá ser aceptado en cualquier momento antes de la expiración de tal período.

Hasta que el contrato formal sea elaborado y ejecutado, esta Oferta, junto con la Aceptación escrita de ella y su notificación de concesión constituirán un Contrato vinculante entre nosotros.

Estamos conscientes de que ustedes no están obligados a aceptar esta oferta o cualquier otra Oferta que ustedes reciban.

Estamos conscientes del hecho de que SECO se reserva el derecho de declarar una empresa como inelegible de manera indefinida o por un período de tiempo establecido para participar en un Contrato financiado por SECO si llegara a establecerse en cualquier momento que:

- (i) la empresa se ha involucrado en prácticas corruptas o fraudulentas en el concurso o en la ejecución de un Contrato financiado por la SECO, o
- (ii) se llegara a establecer que la empresa se encuentra en un proceso judicial o en otra investigación oficial por estar involucrada en prácticas corruptas o fraudulentas.

Fechado a los días del mes de

.....
[firma]

En sus funciones de

.....
[cargo]

Debidamente autorizado para firmar la presente Oferta por y a nombre de

.....
[nombre del Representante del Postor]

ANEXO N°2

Formulario de información sobre el postor

[El Postor deberá completar este formulario de acuerdo con las instrucciones siguientes. No se aceptará ninguna alteración a este formulario ni se aceptarán substitutos.]

Fecha: [indicar la fecha (día, mes y año) de la presentación de la Oferta]

LPI N° 001-2014: [indicar el número del proceso licitatorio]

Página _____ de ____ páginas

1. Nombre del Postor [indicar el nombre legal del Postor]
2. País donde está registrado el Postor en la actualidad o País donde intenta registrarse
[Indicar el país de ciudadanía del Postor en la actualidad o país donde intenta registrarse]
3. Año de inicio de operaciones en la SUNAT del Postor: [indicar el año de registro del Postor]
4. Dirección jurídica del Postor: [indicar la Dirección jurídica del Postor en donde está registrado]
5. Información del representante legal del Postor:
Nombre: [indicar el nombre del representante autorizado]
Dirección: [indicar la dirección del representante autorizado]
Números de teléfono y facsímil: [indicar los números de teléfono y facsímil del representante autorizado]
Dirección de correo electrónico: [indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado]

.....[firma]

En sus funciones de

.....[cargo]

Debidamente autorizado para firmar la presente Oferta por y a nombre de

.....
[Nombre del Representante Legal del Postor]

ANEXO N° 3

Formulario de descripción del bien propuesto

Especificación	Detalle
Marca	
Modelo	
Capacidad	
Dimensiones	
Estabilizador	
Acabado	
Tapa	
Color	
Logotipo	

Lugar y fecha: _____

Firma del Representante Legal del Postor: _____

ANEXO N° 4
Formulario de Prestaciones Accesorias

PRESTACIONES ACCESORIAS DEL BIEN A OFERTAR	
GARANTÍA COMERCIAL Mínimo 12 meses.	
DOCUMENTOS ENTREGABLES Manuales o folletos que determinen la funcionalidad, operatividad y mantenimiento del bien.	
PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN: Plazo para la entrega del bien. A partir de la firma del contrato – máximo 20 días calendarios para la entrega de los bienes.	

Lugar y fecha: _____

Firma del Representante Legal del Postor: _____

ANEXO N° 05

Formulario de Oferta económica.

Nombre del Postor: _____				
N° de RUC: _____				
Ítem	Descripción	Cantidad	Precio Unitario (sin IG Nuevos Soles	Monto Total por ítem (sin IG Nuevos Soles
I.				
La Oferta Económica, incluye GV, todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, pruebas, costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda tener incidencia sobre el costo de los bienes			Monto TOTAL (sin IG) :	
			IGV (18%):	
			Monto TOTAL GENERAL (IG Incluye) :	

SON: (Consignar el Monto Total General en letras e indicar moneda)

Lugar y fecha: _____

Firma del Representante Legal del Postor: _____

ANEXO N° 6

Carta de Aceptación

Fecha:

Nombre del Contrato: **[Consignar la nomenclatura de las bases de Licitación]**

Para: **[Nombre del Postor ganador]**

[Dirección del Postor ganador].

La presente es para notificarle que su Oferta de Licitación de fecha *[agregar fecha]* para la ejecución de *[nombre del Contrato como aparece en las Bases de la Licitación]* por el Monto Total equivalente a *[monto en números y letras moneda(s)]*, ha sido aceptada por nosotros.

Por este medio se le solicita:

- (a) Confirmación de recibo de la presente Carta de Aceptación,
- (b) Firma de esta Carta de Acuerdo anexo y devolverlo a *[especificar según lo indicado en las Bases de Licitación]* y
- (c) Inicio de la realización del mencionado Contrato de acuerdo con los Documentos del Contrato.

Firma autorizada :

Nombre y cargo del representante del Postor:

Nombre y cargo del Funcionario :

Anexo: Acuerdo

ANEXO N° 7

Formulario del contrato

EL PRESENTE ACUERDO constituido el día de _____ de 20__ entre [nombre del Comprador] de [país del Comprador] (en adelante, la Municipalidad) de una parte y [nombre del Proveedor] de [ciudad y país del Proveedor] (en adelante, "el Proveedor") de la otra parte:

CONSIDERANDO que el Comprador convocó Postores para ciertos Bienes complementarios v.gr. (breve descripción de los Bienes) y ha aceptado la Oferta del Proveedor para el suministro de aquellos Bienes por la suma de [precio del Contrato en letras y números] (en adelante, "el Precio del Contrato").

CONSIDERANDO que el Contrato será financiado por el Gobierno de la Confederación Suiza, representado por la Secretaría de Estado para Asuntos Económicos (SECO) en el marco de la Asistencia Financiera suiza para... [País del Comprador] con base en el Acuerdo entre el Gobierno de la Confederación Suiza y el Gobierno de la República de [país del Comprador] para.... [Nombre del Proyecto].

SE DECLARA EN EL PRESENTE ACUERDO DE LA SIGUIENTE MANERA:

1. En el presente Acuerdo las palabras y las expresiones tendrán los mismos significados que los asignados respectivamente en las Condiciones del Contrato.
2. Los siguientes documentos serán parte y deberán leerse y constituirse como parte del presente Acuerdo:
 - (a) Este Acuerdo de Contrato
 - (b) Las Condiciones del Contrato
 - (c) El Formulario de la Licitación y la Oferta Económica presentada por el Postor
 - (d) Las Especificaciones Técnicas y prestaciones accesorias.
 - (e) La Notificación de Concesión de la Municipalidad.

En el caso de que se presentara una ambigüedad o un conflicto entre los Documentos enumerados arriba, el orden de precedencia será aquel en el que se listan los Documentos arriba.

3. En consideración a los pagos que ha de realizar la Municipalidad al Proveedor como se menciona más adelante, el Proveedor acuerda con la Municipalidad suministrar los Bienes y reparar los defectos que hubiera en éstos de conformidad con todos los aspectos de las disposiciones del presente Contrato.
4. El Comprador acuerda por este medio pagar al Proveedor en consideración del suministro de los Bienes y de la reparación de los defectos que hubiera en éstos, el Precio del Contrato o cualquier otra suma que se haga pagadera bajo las disposiciones del presente Contrato en los tiempos y modos indicados en el presente Contrato.
5. El Contrato entrará en vigor después de la aprobación escrita del Gobierno del país de la Municipalidad, si fuera necesario, y la declaración escrita de no objeción de la SECO.

Las partes acuerdan que, en el caso de que hubiera una disputa entre ellas en el marco del, o en relación con el Contrato, los mecanismos de resolución de disputas determinados en las Condiciones del Contrato deberán conducirse de la manera especificada en éstas.

ATESTIGUANDO lo presente, las partes convienen el presente Acuerdo para que se ejecute de acuerdo con las legislaciones respectivas el día y año escritos al principio del documento.

Firmado y aceptado por lo expresado _____ (por la Municipalidad)

Firmado y aceptado por lo expresado _____ (por el Proveedor)

ANEXO N° 8

Condiciones del Contrato

1. Aplicación	<p>Las presentes condiciones de Contrato se aplicarán en la medida en que no sean reemplazadas por disposiciones que se encuentren en otras partes del presente Contrato.</p> <p>El Proveedor expresamente renuncia a todas las condiciones que pudiera haber puesto en su Oferta que sean contrarias a las reglas del presente Contrato.</p>
2. Monto contractual	<p>El monto total del presente contrato incluye IGV.</p> <p>Este monto comprende el costo de los bienes de los contenedores rodantes de capacidad de 120 Litros e incluye logotipo, transporte hasta el punto de entrega, y seguro e impuesto, así como todo aquello que sea necesario para la correcta ejecución de la prestación materia del presente contrato.</p>
3. Uso de documentos y de la información del contrato	<p>El Proveedor no deberá, sin el previo consentimiento escrito de la Municipalidad, revelar el Contrato o cualquier disposición de este último, ni ninguna especificación, boceto, muestra o información elaborada por o en nombre de la Municipalidad en relación con éste, a cualquier persona diferente a SECO, a alguien autorizado por la Municipalidad, o cualquier persona empleada por la Municipalidad en la ejecución del presente Contrato. La revelación a cualquiera de estas personas empleadas deberá hacerse bajo confidencialidad y deberá limitarse a lo necesario para los propósitos de tal acción.</p> <p>El Proveedor, sin previo consentimiento escrito de la Municipalidad, no deberá hacer uso de ningún documento o información indicada en las condiciones del contrato, exceptuando los motivos de ejecución del Contrato.</p>
4. Revisiones, pruebas y Aceptación	<p>El Comité de Recepción de los bienes tendrá el derecho de revisar y/o probar los Bienes antes de aceptar la conformidad de acuerdo a las especificaciones del bien, que forman parte del presente Contrato sin que se causen costos adicionales para a la Municipalidad.</p> <p>I. La Municipalidad notificará al Proveedor por escrito, de manera oportuna, acerca de la identidad de cada Funcionario representante a quien se haya asignado actividades para estos fines.</p> <p>Las revisiones y las pruebas se realizarán en el Almacén N° 3 de la Municipalidad Provincial de Chiclayo ubicada en el Parque Industrial – Distrito de Pimentel – Provincia de Chiclayo – Departamento de Lambayeque, al costado del Camal Municipal</p> <p>En caso de que alguno de los Bienes revisados o probados no cumpliera con las especificaciones técnicas, el comité de recepción podrá rechazar los Bienes y el Proveedor deberá reemplazar los Bienes rechazados o hacer los cambios necesarios para cumplir con los requisitos de las especificaciones del bien, sin que ello signifique costos adicionales para la Municipalidad.</p> <p>El Protocolo de Prueba se elaborará en el Almacén N° 3, y estará</p>

	<p>acorde a las especificaciones del bien.</p> <p>El Protocolo de Pruebas se realizara teniendo en cuenta lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Verificación del material. 2. Verificación de la dimensiones. 3. Verificación del Color del Contenedor. 4. Verificación de las ruedas 5. Verificación de los Stickeres. 6. Verificación de la dimensión y calidad del Logotipo proporcionado por la Municipalidad. <p>Estos Protocolos de Prueba deberán estar firmados por el Comité de Recepción. Dichos Protocolos deberán manifestar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lugar, fecha y hora, - Que los Bienes están acordes a las especificaciones requeridas, <p>o:</p> <ul style="list-style-type: none"> - que no están acordes a las especificaciones requeridas, por lo que el Comité de Recepción adopta por rechazado. <p>En los dos últimos casos, las deficiencias deberán listarse de manera individual en el Protocolo.</p> <p>Si el Comité de Recepción no firma el Protocolo de Pruebas en la semana posterior a la entrega de los Bienes en su destino final, se considera entonces que los Bienes han sido aceptados, a menos que la Municipalidad informe lo contrario al Proveedor, por escrito, en ese período de tiempo, exponiendo las razones correspondientes.</p>
<p>5. Seguro</p>	<p>Los Bienes suministrados en el marco del presente Contrato deberán estar completamente asegurados, en moneda nacional, contra pérdida o daño, y transporte, hasta su destino final. Este seguro, será contratado por el Proveedor y sus costos se incluirán en el Monto Total del Contrato.</p>
<p>6. Transporte</p>	<p>El Proveedor dentro del marco del Contrato transportará los Bienes al Almacén N° 3 de la Municipalidad Provincial de Chiclayo , ubicada en el Parque Industrial al costado del Camal Municipal – Distrito de Pimentel – Provincia de Chiclayo – Departamento de Lambayeque.</p>
<p>7. Garantía</p>	<p>El Proveedor garantiza que los Bienes suministrados en el marco del presente Contrato son nuevos, que no han sido utilizados y, que corresponden a las especificaciones técnicas. El Proveedor además garantizará que todos los Bienes suministrados no presentan defectos derivados del diseño, el material o la manufactura.</p> <p>La garantía deberá ser mayor o igual a 12 meses posteriores a los términos del parágrafo 4.</p> <p>La Municipalidad notificará cuanto antes al Proveedor por escrito acerca de cualquier daño o desperfecto para ser uso de la garantía.</p> <p>Notificado el proveedor, tendrá un plazo de dos (2) días, para reparar o reemplazar los Bienes defectuosos o las partes de éstos,</p>

	<p>sin que genere costos a la Municipalidad.</p> <p>Si el Proveedor, habiendo sido notificado, no llega resolver el (los) defecto(s) en el período indicado, la Municipalidad procederá a tomar las acciones necesarias, a riesgo y cuenta del Proveedor sin perjuicio de afectar los derechos que pudiera tener la Municipalidad contra el Proveedor en el marco del presente Contrato.</p> <p>Se da por presentada una queja concerniente a una falla en el momento que es recepcionada la notificación por el Proveedor hasta el término del período de la garantía. La Municipalidad tiene el derecho que se realicen las reparaciones a costo del Proveedor, en aquellas fallas reportadas en el plazo correspondiente.</p>
<p>8. Pago</p>	<p>La Municipalidad se obliga a pagar la contraprestación al proveedor en nuevo soles peruanos, en la forma y oportunidad (pago único), luego de la recepción, revisión, pruebas y aceptación formal de los bienes y la completa documentación correspondiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. <i>Copia del informe de la Sub Gerencia de Residuos Sólidos como área usuaria del requerimiento de la bienes a suministrar.</i> b. <i>Copia del Contrato y Orden de Compra firmadas y visadas por los Funcionarios competentes.</i> c. <i>Copia del Acta de Recepción con la conformidad del Comité de Recepción.</i> d. <i>Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo su conformidad de la prestación efectuada, cuando corresponda.</i> e. <i>Comprobante de Pago (Facturas y Guías de Remisión), previa verificación del área usuaria, la Unidad de Gestión de Proyecto, la Consultora.</i>
<p>9. Concesión</p>	<p>El Proveedor no deberá transferir a terceros, sus obligaciones parciales o completas correspondientes al presente Contrato, exceptuando cuando haya consentimiento previo escrito por la Municipalidad y SECO.</p>
<p>10. Retrasos en el cumplimiento por parte del Proveedor</p>	<p>El despacho de los Bienes deberá realizarse de acuerdo con el cronograma establecido en el parágrafos 6.3 de las Bases de Licitación.</p> <p>Si en cualquier momento de la ejecución del presente Contrato el Proveedor se enfrentara a condiciones que les impidieran el despacho oportuno de los Bienes, deberá notificar por escrito a la Municipalidad y la Consultora indicando las causas del retraso, y el tiempo calculado para poder cumplir con la entrega.</p> <p>Recibido la notificación del Proveedor, la Municipalidad evaluará la situación y podrá, extender el tiempo de ejecución, con o sin pago de daños y perjuicios, en cuyo caso la extensión será ratificada por las partes mediante una adenda al Contrato.</p> <p>Exceptuando a lo dispuesto en el parágrafo 14, un retraso del Proveedor en la realización de sus obligaciones de la entrega del bien hará responsable al Proveedor de cubrir pagos por daños y perjuicios como lo indica el parágrafo, a menos que se convenga</p>

	<p>una extensión del plazo, sin aplicación de pago por daños y perjuicios.</p> <p>Si la Municipalidad incumpliera en el cronograma de recepción de los bienes, el Proveedor deberá cumplir sus obligaciones de la entrega del bien, exigiendo el reembolso por costos adicionales en que haya tenido que incurrir el Proveedor como consecuencia del retraso en el tiempo de despacho en la medida en que la Municipalidad sea responsable de ésta.</p>
<p>11. Liquidación de daños y perjuicios por retrasos</p>	<p>De acuerdo con el parágrafo 13, si el Proveedor no llegara a despachar los Bienes o parte de éstos, en el período de tiempo establecido en su propuesta de condiciones mínimas (Plazo de Entrega), como se establece en el presente Contrato, la Municipalidad podrá deducir, sin perjuicio de otras soluciones contempladas en el presente Contrato, la liquidación por daños y perjuicios, una deducción equivalente al 0.5 puntos porcentuales del Monto total de los Bienes retrasados por cada semana o parte de esta hasta que tengan lugar la entrega efectiva, hasta una deducción máxima equivalente al 10 puntos porcentuales del monto total del contrato. Una vez se haya alcanzado el tope máximo, la Municipalidad podrá considerar la resolución del presente Contrato, de acuerdo en el parágrafo 13.</p>
<p>12. Cláusula de integridad</p>	<p>Si el Proveedor se involucrara en prácticas corruptas, fraudulentas, colusión o coercitivas al competir o al ejecutar el Contrato, la Municipalidad, tendrá la posibilidad de anular el Contrato haciendo para tal efecto una declaración privada al Proveedor en un período de un año posterior al descubrimiento de la práctica corrupta, fraudulenta, colusión o coercitiva.</p> <p>Para efectos de esta Cláusula:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Práctica corrupta</i> es cuando se ofrece, da, recibe o solicita cualquier cosa de valor para influenciar la acción de un Funcionario público en el proceso de selección o en la ejecución de un Contrato, con el fin de obtener un beneficio, u otro tipo de ventajas impropias en la conducción de la licitación. - <i>Práctica fraudulenta</i> es cuando se presenta una conjunción de hechos con el fin de influenciar el proceso de selección o la ejecución de un Contrato en perjuicio de la Municipalidad para mantener una ventaja injusta. - <i>Prácticas de colusión</i> se presentan cuando se incurre en un esquema o un arreglo entre dos o más Postores (con antelación o posterior a la presentación de la Oferta de Licitación), con o sin el conocimiento de la Municipalidad, con el fin de establecer precios para la Licitación en niveles artificiales, no competitivos y de evitar que la Municipalidad acceda a los beneficios de la competencia libre y abierta. - <i>Prácticas coercitivas</i> es cuando se hace daño o se amenaza con dañar, directa o indirectamente, a personas o su propiedad con el fin de influenciar en su participación en un proceso de selección, o de afectar la ejecución de un Contrato. <p>La Municipalidad exigirá al Proveedor ganador que revele cualquier clase de comisiones o gratificaciones que hubiera pagado o tenga por pagar a Funcionarios, representantes o comisionistas en relación con el proceso de selección o con la ejecución del Contrato. La información revelada deberá incluir al menos el nombre y la dirección del funcionario, representante o comisionista, la cantidad y</p>

	<p>la moneda y el propósito de la comisión o los beneficios.</p> <p>Si en cualquier momento se llegara a establecer que el Proveedor se ha involucrado en prácticas corruptas, fraudulentas, colusión o coercitivas, el Proveedor aceptará que SECO se reserve el derecho de cancelar el Contrato del Proveedor. Además, el Proveedor aceptará que SECO se reserve el derecho de declarar al Proveedor inelegible por un tiempo indefinido o que por un período de tiempo determinado no participe en Proyectos financiados por la misma. Estas medidas no limitarán el derecho de la Municipalidad de buscar otras soluciones en el marco del presente Contrato o diferentes alternativas. En particular, el derecho de buscar compensación por daños y perjuicios no estará excluido.</p>
<p>13. Resolución por incumplimiento</p>	<p>La Municipalidad, podrá dar por terminado parcial o totalmente el presente Contrato mediante notificación escrita de incumplimiento enviada al Proveedor,</p> <p>(a) Si el Proveedor no despacha algunos o todos los Bienes durante el período de tiempo especificado en el presente Contrato, o en el término de cualquier adenda de éste autorizada por la Municipalidad de acuerdo con el parágrafo 10,</p> <p>(b) Si el Proveedor no cumpliera con cualquiera otra obligación en el marco del presente Contrato.</p> <p>En caso que la Municipalidad terminara el presente Contrato parcial o totalmente, podrá adquirir, bajo los términos y las condiciones que se consideren apropiadas, los Bienes que no han sido despachados, y el Proveedor será responsable frente a la Municipalidad por cualquier costo adicional por tales Bienes similares. Sin embargo, el Proveedor deberá continuar la ejecución del presente Contrato hasta su cumplimiento.</p>
<p>14. Fuerza Mayor</p>	<p>A pesar de las disposiciones de los parágrafos 10, 11 y 12 de las Condiciones del Contrato, el Proveedor no será responsable por pagos de daños y perjuicios o la terminación por incumplimiento, si, y en la medida en que su retraso en la ejecución o la falta de cumplimiento con sus obligaciones en el marco del presente Contrato sea consecuencia de un evento de “Fuerza Mayor”.</p> <p>Para los efectos de esta Cláusula, “Fuerza Mayor” es cualquier evento más allá del control del Proveedor y que no implica falla o negligencia de éste y que es imprevisible. Dichos eventos pueden ser protestas, incendios, inundaciones, epidemias, restricciones por cuarentena y embargos de fletes.</p> <p>Si se presenta una situación de Fuerza Mayor, el Proveedor notificará por escrito a la Municipalidad de dicha situación. A menos que la Municipalidad indique por escrito otra cosa, el Proveedor deberá continuar cumpliendo con las obligaciones que le corresponden en el marco del presente Contrato, buscando todas las alternativas de cumplimiento.</p> <p>En caso de que la Fuerza Mayor impidiera o causara por más de tres meses un retraso en el cumplimiento de la responsabilidad de las partes establecidas en el presente Contrato, cada parte tendrá el derecho de cancelar los procesos de la parte afectada por tales eventos, mediante notificación a la otra y a SECO.</p>
<p>15. Terminación por</p>	<p>La Municipalidad podrá terminar en cualquier momento el presente</p>

<p>Insolvencia</p>	<p>Contrato mediante notificación escrita al Proveedor si este último quedara de algún modo insolvente. En este caso la terminación se realizará sin compensación al Proveedor.</p>
<p>16. Resolución de disputas</p>	<p>La Municipalidad y el Proveedor deberán hacer todos los esfuerzos para resolver de manera amistosa, a través de una negociación directa cualquier desacuerdo o disputa surgidos entre ellos o relacionados con el presente Contrato.</p> <p>Si, después de treinta (30) días posteriores al inicio de dicha negociación, la Municipalidad y el Proveedor no han logrado resolver amistosamente una disputa concerniente al Contrato, cualquiera de las dos partes podrá exigir que tal disputa sea referida a arbitraje.</p> <p>Cualquiera de las partes tiene el derecho a iniciar el procedimiento arbitral administrativo a fin de resolver las controversias que se presenten durante la etapa de ejecución contractual.</p> <p>Toda disputa presentada por una parte a arbitraje deberá ser escuchada por un único árbitro, o por un panel de arbitraje compuesto por tres árbitros, de acuerdo con las disposiciones enunciadas anteriormente.</p> <p>La Municipalidad y el Proveedor deberán designar cada uno un árbitro y éstos asignados a su vez, deberán nombrar un tercer árbitro que dirigirá el panel de arbitraje. Si los árbitros designados por las partes no logran nombrar un tercer árbitro en un lapso de veintiocho (28) días después de la designación del último de los dos árbitros, el tercer árbitro será nombrado, por petición de cualquiera de las partes, por la Cámara de Comercio del Perú.</p> <p>El Arbitraje se desarrollará en la ciudad de Chiclayo, mediante Arbitraje Ad Hoc o ante el Centro de Conciliación de la Cámara de Comercio y Producción de Lambayeque.</p> <p>El Arbitraje se desarrollará de conformidad con el Reglamento Arbitral del Centro Arbitral ante el cual se lleve a cabo el Arbitraje, a cuyas normas, administración y decisión se sometan las partes en forma incondicional, declarando conocerlas y aceptarlas en su integridad.</p> <p>Si por cualquier razón un árbitro no estuviera en condiciones de cumplir con sus funciones, se deberá nombrar un sustituto siguiendo el mismo procedimiento que con el árbitro inicial.</p> <p>El árbitro único o el tercero nombrado según el párrafo antecedente del presente documento deberá ser un experto reconocido internacionalmente o un técnico en la materia en disputa.</p> <p>La decisión de un árbitro único o de la mayoría de los árbitros (o la del tercer árbitro si no hubiera tal mayoría) será definitiva y obligatoria, de carácter ejecutivo en cualquier corte o jurisdicción competente. Las partes en cuestión renunciarán a cualquier objeción o quejas de inmunidad de dicha sanción ejecutoriada.</p> <p>Independientemente de cualquier remisión a una disputa en cuestión:</p> <p>(a) las partes continuarán cumpliendo con sus respectivas obligaciones en el marco del presente Contrato, a menos que se acuerde en otro sentido y</p>

	<p>(b) La Municipalidad pagará al Proveedor todos los montos debidos.</p> <p>El Laudo arbitral emitido es definitivo e inapelable, tiene el valor de cosa juzgada y se ejecuta como una sentencia.</p>
17. Legislación que rige.	<p>La relación legal entre las partes está regida por la Convención de las Naciones Unidas sobre los Contratos de Compraventa Internacional de Mercadería del 11 de abril de 1980 (Convención de las NU sobre Compraventa) en la versión en inglés.</p> <p>En temas no cubiertos por la Convención de las NU, la relación legal contractual y no contractual entre las partes estará regida por el Código Civil Peruano.</p>
18. Notificación	<p>Toda notificación dada por alguna de las partes en el marco del presente Contrato deberá entregarse por escrito. Asimismo tendrá que ser confirmada con la recepción de la misma.</p> <p>Una notificación será efectiva al día siguiente de la recepción de la notificación.</p>
19. Impuestos y gravámenes	<p>La Municipalidad será responsable de realizar los trámites correspondientes de la devolución de los impuestos pagados, de acuerdo a la normatividad vigente.</p>
20. Vicios Ocultos	<p>El plazo para la responsabilidad del Proveedor por la calidad ofrecida del bien ofertado será 01 año a partir de la conformidad otorgada.</p>

ANEXO N° 9

Diseños

