


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

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



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



### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto
---	-----------	--

**INSTRUCCIONES DE USO:**

1. 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.
2. La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

*Elaboradas en enero de 2019*

*Modificadas en junio 2019, diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022*





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



**LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2024-CS/MDP**

## **BASES INTEGRADAS**

### **CONTRATACIÓN DE BIENES:**

**ADQUISICION DE CAMION COMPACTADOR; EN EL(LA)  
SERVICIO DE LIMPIEZA PUBLICA Y GESTION INTEGRAL  
DE RESIDUOS SOLIDOS DEL DISTRITO DE PUCUSANA,  
PROVINCIA LIMA, DEPARTAMENTO LIMA – CUI 2617858.**

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

## 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.mp.gob.pe](http://www.mp.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.

##### **Importante**

*No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.*



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

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

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

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

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

#### Advertencia

*La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.*

#### Importante

*Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.*

### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

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

- *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.*

## **1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS**

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

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

### **Importante**

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

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

## **1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

## **1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

## **1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

#### **1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS**

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

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

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

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

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

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

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

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

##### **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.*

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*

## **CAPÍTULO II**

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

#### **2.1. RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

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

#### **Importante**

- *Una vez otorgada la buena pro, el comité de selección, 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 comité de selección.*

- *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.*

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

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

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



### **CAPÍTULO III DEL CONTRATO**

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

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

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

#### **3.2. GARANTÍAS**

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

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

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

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

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

##### **Importante**

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

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

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

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

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

periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

*De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-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 Pucusana  
RUC N° : 20131372699  
Domicilio legal : Av. Grau N° 309 - Pucusana  
Teléfono: : 430 - 9353  
Correo electrónico: : karolayduranttito@gmail.com  
fritzsaul222@hotmail.com  
jbadaraco@outlook.com

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

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de **ADQUISICION DE CAMION COMPACTADOR; EN EL(LA) SERVICIO DE LIMPIEZA PUBLICA Y GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS DEL DISTRITO DE PUCUSANA, PROVINCIA LIMA, DEPARTAMENTO LIMA – CUI 2617858.**

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

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorando N° 284-2024-OGA/MDP el 09 de febrero del 2024.

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

Recursos Determinados.

#### **Importante**

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

### **1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

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

### **1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN**

No corresponde

### **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

El bien materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo determinado de sesenta (60) días calendario contados desde el día siguiente de la suscripción del contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles) en Caja de la Entidad.

#### Importante

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

### 1.11. BASE LEGAL

- Ley de Presupuesto del Sector público para el Año Fiscal 2024.
- Ley de Equilibrio financiero del Presupuesto del Sector Publico del año fiscal 2024.
- Ley N° 30225 – ley de contrataciones del estado modificado por el Decreto Supremo N° 1444.
- Decreto Supremo N° 377-2019-EF – Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Directiva N° 006-2019-osce/cd
- T.U.O. de la Ley N° 27444, Ley del procedimiento Administrativo General, aprobado mediante D.S N° 004-2019-JUS
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Publica
- Código Civil Peruano vigente
- Directivas, Pronunciamiento y Opiniones del OSCE.
- Demás normas complementarias y conexas con el objeto del procedimiento de selección.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE – Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Decreto Legislativo N° 1440, Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 27815 del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley del Procedimiento Administrativo General.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>2</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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



- e) Brochures y/o catalogo y/o folletería (en español) y/o fichas emitidas por el fabricante y/o representante y/o concesionario autorizado en el Perú de la marca ofertada, que acrediten como mínimo las características del vehículo solicitado en las presentes especificaciones técnicas.
- f) Carta emitida por el fabricante o representante autorizado de la marca en el país señalando ser concesionario o comercializador o distribuidor o representante de la marca ofertada
- g) Carta de compromiso o declaración jurada donde el postor se compromete a dar capacitación teórica – técnica practica sobre el manejo del bien.
- h) Carta o declaración jurada, declarando que cuenta con talle autorizado por el representante de la marca en la provincia del Lima.
- i) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**<sup>4</sup>
- j) 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)**
- k) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

**Importante**

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

**Advertencia**

*El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.*

**2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

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



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

#### **Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>5</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>6</sup> (**Anexo N° 9**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>7</sup>.

#### **Importante**

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

#### **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*

<sup>5</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>6</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>7</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

*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.*

## **2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes de la municipalidad, sito en Av. Grau N° 309-Pucusana en horario de 8:30 am a 4:30 pm.

### **Importante**

*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 monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).*

## **2.5. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en soles de acuerdo a las prestaciones referidas al requerimiento:

### **PRESTACIÓN PRINCIPAL**

El pago se realizará en Moneda Nacional, en UN SOLO PAGO, a la entrega del bien.

Para efectos de pago, LA ENTIDAD deberá contar con la siguiente documentación:

- Guía de remisión
- Acta de verificación del bien
- Informe de conformidad emitida por el Área Usuaría.
- Informe de conformidad emitida por la Subgerencia de Obras Públicas, Estudios y Proyectos en su calidad de área usuaria.
- Comprobante de pago.

Nota: La entrega de la tarjeta de propiedad, placa de rodaje y SOAT se realizará después del pago del monto total del bien, quedando la garantía proporcionada por el postor vigente hasta la entrega de los documentos mencionados a través de carta fianza.

### **PRESTACIÓN ACCESORIA:**

El pago se realizará en moneda nacional y serán pagadas de acuerdo a su ejecución mediante PAGOS PERIÓDICOS, el pago se efectuará por la atención realizada en concordancia con las especificaciones técnicas:

Para efectos del pago, LA ENTIDAD deberá contar con la siguiente documentación:

- Informe de conformidad del taller mecánico.
- Orden de Trabajo del vehículo atendido emitido por el proveedor.
- Acta de conformidad emitida por la Subgerencia de Obras Públicas, Estudios y Proyectos.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Pucusana, sito en Av. Grau N° 309 – Pucusana, horario de oficina o a través de mesa de partes digital a través del siguiente enlace: <https://facilita.gob.pe/t/1821><sup>9</sup>

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

<sup>9</sup> Se implementa de acuerdo a la Observación formulada por la Empresa DIVEIMPORT S.A..



### 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

Todos somos  
**Pucusana**

GERENCIA DE  
DESARROLLO URBANO

SUBGERENCIA DE OBRAS  
PÚBLICAS, ESTUDIOS Y  
PROYECTOS

#### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. UNIDAD ORGANICA QUE REQUIERE EL BIEN  
SUBGERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS, ESTUDIOS Y PROYECTOS.

2. DENOMINACION DE LA ADQUISICION:

ADQUISICIÓN DE CAMIÓN COMPACTADOR; EN EL(LA) SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA Y GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS DEL DISTRITO DE PUCUSANA, PROVINCIA LIMA, DEPARTAMENTO LIMA – CUI 2617858.

3. OBJETIVOS DE LA ADQUISICION

El objetivo de la Adquisición es ampliar el servicio de limpieza pública, generando las condiciones necesarias para una adecuada, eficaz y eficiente servicio de limpieza pública con una visión integradora en búsqueda de soluciones sostenibles.

4. FINALIDAD PÚBLICA

La adquisición de la compactadora de 20 m³ permitirá a la Entidad contar con el equipo esencial para optimizar el servicio de recojo de residuos sólidos en todo el distrito. Este avance significativo en la gestión de residuos mejorará la eficiencia operativa y la efectividad en la recolección, contribuyendo directamente a la limpieza y al cuidado ambiental de Pucusana, al tiempo que promueve prácticas sostenibles y responsables en la gestión de residuos urbanos.

5. BASE LEGAL

- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF aprueba el TUO de la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias aprobados mediante Decreto Supremo N° 377- 2019-EF, Decreto Supremo N° 165-2020-EF y Decreto Supremo N° 182-2021-EF.
- Decreto Supremo N° 250-2020-EF, establecen disposiciones en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y modifican el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 27444-Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil vigente. - Ley N° 27806-Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Directivas vigentes del OSCE. - Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética en la Función Pública, y su Reglamento.
- Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.



Todos somos  
**Pucusana**



GERENCIA DE  
DESARROLLO URBANO

SUBGERENCIA DE OBRAS  
PÚBLICAS, ESTUDIOS Y  
PROYECTOS

## 6. ANTECEDENTES

Con RESOLUCIÓN GERENCIAL N° 001-2024-GDU-MDP, de fecha 30 de enero del 2024, se APROBO el Documento Equivalente de la IOARR denominada: "Adquisición de Camión Compactador, en el(la) Servicio de Limpieza Pública y Gestión Integral de Residuos Sólidos del Distrito de Pucusana, Provincia Lima, Departamento Lima, con Código Único de Inversiones N° 2617858, bajo la modalidad de ejecución por Administración Indirecta – Por contrata.

## 7. SISTEMA DE CONTRATACION.

El presente procedimiento de contratación se rige por el sistema a precios unitarios.

## 8. MODALIDAD DE CONTRATACION.

El presente procedimiento se rige por la modalidad de llave en mano.

## 9. PLAZO DE ENTREGA.

El plazo de entrega es de sesenta (60) días calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente del perfeccionamiento del contrato.

## 10. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES A CONTRATAR.

### 10.1. DESCRIPCION Y CANTIDAD DEL BIEN.

ITEM	CANTIDAD	DESCRIPCION	UNIDAD
1	01	ADQUISICION DE CAMIÓN COMPACTADOR MANTENIMIENTO	UNIDAD

### A. CARACTERÍSTICAS GENERALES

- EQUIPO: CAMIÓN COMPACTADOR DE 20 M3.
- CANTIDAD: Una (01) Unidad.
- MARCA: Indicar.
- MODELO: Indicar.
- PROCEDENCIA: Indicar.
- CONDICIÓN: Nuevo sin uso.
- AÑO DE MODELO: Mínimo 2023.

### B. CONDICIONES ENTREGA

- **CONDICIONES DE ENTREGA.** Nueva sin uso y operativa, Indicar y sustentar el recorrido en kilómetros por traslado.

- **PLAZO DE ENTREGA.** Sesenta (60) días calendario como máximo, contados a partir del día siguiente de la firma del contrato.





Todos somos  
**Pucusana**

GERENCIA DE  
DESARROLLO URBANO

SUBGERENCIA DE OBRAS  
PUBLICAS, ESTUDIOS Y  
PROYECTOS

**- DOCUMENTOS DE ENTREGA.<sup>1</sup>**

1. Copia de la DUA (Declaración Única de Aduanas)
2. Guía de remisión.
3. Certificado de cubicación de la caja de almacenaje y del tailgate, emitido por certificadora autorizada por el MTC.

**- LUGAR DE ENTREGA.** En el almacén central de la Municipalidad Distrital de Pucusana.

**- LOGOS.** Según diseño proporcionado por la entidad al momento de la firma de contrato, deberá colocarse en las puertas de la cabina y a los costados de la caja compactadora.



**C. ESPECIFICACIONES TECNICAS.**

**MOTOR**

- **Tipo de Motor:** Se deberá especificar el tipo de motor. El motor debe ser adecuado para un vehículo de carga pesada, preferiblemente un motor de diseño moderno y eficiente en el consumo de combustible.
- **Combustible:** Diésel. Se debe utilizar diésel como combustible para garantizar una operación eficiente y cumplir con las normativas ambientales vigentes.
- **Número de Cilindros:** 5 cilindros en línea mínimo.<sup>2</sup> Esta configuración proporciona un balance adecuado entre potencia y eficiencia.
- **Cilindrada del Motor:** La cilindrada debe estar entre un mínimo de 7,200 cc y un máximo de 9,000 cc. Esta gama asegura suficiente capacidad de potencia y torque para las operaciones de compactación.
- **Potencia del Motor:** Mínima de 310 Cv. Esta potencia es necesaria para garantizar un rendimiento óptimo en condiciones de carga completa.
- **Torque del Motor:** Mínimo de 1,200 Nm. Un torque elevado es crucial para el funcionamiento eficiente de la compactadora, especialmente bajo cargas pesadas.
- **Norma de Emisiones:** Mínimo EURO V. El cumplimiento de esta normativa asegura una reducción significativa en la emisión de contaminantes, acorde con las políticas ambientales.



**CHASIS - TRANSMISIÓN, DIRECCIÓN Y EMBRAGUE**

**Transmisión:**

- **Tipo:** Las características específicas del tipo de transmisión deben ser indicadas por el proveedor. Debe ser una transmisión adecuada para vehículos pesados, capaz de manejar la carga y las operaciones de la compactadora.

<sup>1</sup> Se adecúa según la OBSERVACION efectuada por la Empresa TRACTO CAMIONES USA S.A.C. y la consulta efectuada por la Empresa DIVEIMPORT S.A.

<sup>2</sup> Se adecúa según la consulta efectuada por la Empresa DIVEIMPORT S.A.

*Todos somos*  
**Pucusana**



GERENCIA DE  
DESARROLLO URBANO

SUBGERENCIA DE OBRAS  
PÚBLICAS, ESTUDIOS Y  
PROYECTOS

- **Número de Marchas:** 9 velocidades hacia adelante y 1 de retroceso. Esta amplia gama de velocidades permite una mejor adaptabilidad a diferentes condiciones de conducción y operación.
- **Otras Características:** Se deberán indicar características adicionales por parte del proveedor, incluyendo, por ejemplo, la facilidad de cambio de marchas, la eficiencia en el consumo de combustible y la durabilidad.

**Dirección Hidráulica:**

- **Tipo: Hidráulica.** Este sistema facilita la maniobrabilidad del vehículo, especialmente importante en un vehículo de gran tamaño como una compactadora, asegurando un control preciso y reduciendo el esfuerzo físico del conductor.

**Embrague:**

- **Tipo: Monodisco o bidisco.** La elección entre monodisco y bidisco dependerá de la capacidad de carga y las demandas operativas del vehículo. Ambos tipos deben proporcionar una transición suave entre las marchas y ser lo suficientemente robustos para manejar el régimen de uso de una compactadora.

**TRACCIÓN, EJES Y SUSPENSIÓN**

**Tipo de Tracción:**

- **6x4 con Doble Corona:** Esta configuración proporciona una tracción y estabilidad superiores, ideal para las operaciones de compactación en una variedad de terrenos y condiciones.

**Ejes y Pesos:**

- **Capacidad de Eje Delantero:** Entre un mínimo de 7,100 kg y un máximo de 7,500 kg, esencial para soportar la carga frontal del vehículo y garantizar una distribución equilibrada del peso.
- **Capacidad de Eje Posterior:** Mínimo de 22,000 kg, necesaria para soportar las cargas pesadas en operaciones de compactación.
- **Peso Bruto Vehicular Máximo:** 33,500 Kg, permitiendo una operación eficiente y cumpliendo con las normativas viales y de seguridad.

**Suspensión:**

- **Suspensión Delantera:** Ballestas semielípticas o muelles parabólicos. Este tipo de suspensión ofrece un buen equilibrio entre soporte de carga y comodidad de conducción, ideal para el peso y las operaciones del vehículo.
- **Suspensión Posterior:** Neumática o ballestas. La suspensión neumática proporciona una mejor absorción de impactos y una conducción más suave, lo que es beneficioso para la durabilidad del vehículo y la comodidad del operador. Las ballestas son una opción robusta y probada, adecuada para soportar cargas pesadas.

**Diseño y Funcionalidad de los Ejes:**

- Los ejes, tanto delanteros como posteriores, deben estar diseñados para soportar las demandas de operación de una compactadora de este tamaño y capacidad.





Todos somos  
**Pucusana**



GERENCIA DE  
DESARROLLO URBANO

SUBGERENCIA DE OBRAS  
PUBLICAS, ESTUDIOS Y  
PROYECTOS

Esto incluye sistemas de suspensión adecuados para asegurar la estabilidad y seguridad en todas las condiciones de operación.

#### AROS, NEUMÁTICOS

##### **Neumáticos:**

- **Ubicación:** Tanto en los ejes delanteros como posteriores.
- **Medidas:** Las medidas específicas de los neumáticos deben ser indicadas por el proveedor. Se espera que las medidas sean adecuadas para soportar el peso y las operaciones de la compactadora, proporcionando una buena tracción y durabilidad en una variedad de condiciones de carretera y de operación.



##### **Aros:**

- **Medidas:** Las medidas de los aros también deben ser indicadas por el proveedor. Deben ser compatibles con las medidas de los neumáticos y adecuados para las operaciones de una compactadora de residuos. Los aros deben ser resistentes y diseñados para soportar las cargas y condiciones operativas del vehículo.

##### **Neumático de Repuesto:**

- La unidad debe incluir un neumático de repuesto, completo con aro, que coincida con las especificaciones y medidas de los neumáticos y aros utilizados en la compactadora.

#### FRENOS:

##### **Tipo de Frenos:**

- **Sistema de Frenos Principal:** Deben ser frenos hidráulicos o neumáticos de alta eficiencia, adecuados para manejar el peso y tamaño de la compactadora. Este sistema debería incluir frenos en las ruedas delanteras y traseras, asegurando una detención segura y controlada en todas las condiciones de operación.

##### **Freno de Servicio:**

- **Tipo:** Frenos de tambor en las ruedas delanteras y posteriores. Este tipo de freno es conocido por su durabilidad y eficacia en vehículos pesados, proporcionando una fuerza de frenado consistente y fiable, esencial para la seguridad en un vehículo del tamaño y peso de una compactadora.



##### **Freno de Motor:**

- Las características específicas del freno de motor deben ser especificadas por el proveedor. El freno de motor es un sistema auxiliar que ayuda a reducir la velocidad del vehículo utilizando la resistencia del motor, lo cual es particularmente útil en operaciones en pendientes o para reducir el desgaste en el sistema de frenos principal.

##### **Freno de Estacionamiento:**

- Las características específicas del freno de estacionamiento deben ser especificadas por el proveedor. Este sistema de freno debe ser robusto y fiable, capaz de mantener de manera segura la compactadora estacionada en una variedad de superficies y pendientes.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

Todos somos  
Pucusana



GERENCIA DE  
DESARROLLO URBANO

SUBGERENCIA DE OBRAS  
PÚBLICAS, ESTUDIOS Y  
PROYECTOS

### TABLERO DE INSTRUMENTOS Y CARACTERÍSTICAS ADICIONALES DE LA CABINA

#### a. Panel de Instrumentos:

##### Componentes Principales:

- **Velocímetro:** Para mostrar la velocidad del vehículo, esencial para el cumplimiento de las normativas de tráfico y la seguridad.
- **Tacómetro:** Para indicar las revoluciones por minuto (RPM) del motor, ayudando en la gestión eficiente del régimen del motor.
- **Indicador de Presión de Aire:** Fundamental en vehículos con frenos neumáticos, para monitorear la presión del sistema de frenado.
- **Indicador de Presión de Aceite:** Para monitorear la presión del aceite del motor, un indicador clave de la salud del motor.
- **Encendedor o Cenicero:** Para comodidad del conductor.
- **Radio:** RADIO AM/FM, MP3, entrada USB frontal, control desde el volante).
- **Tapasol y Consola Superior:** Para mayor comodidad y almacenamiento de objetos pequeños en la cabina.
- **Limpiaparabrisas:** Esencial para mantener una buena visibilidad en todas las condiciones climáticas.
- **Tacómetro y Velocímetro:** Ya mencionados, pero reforzando su importancia para el monitoreo de las condiciones de operación del vehículo.
- **Otros Instrumentos:** Incluir otros instrumentos necesarios para el control y óptimo funcionamiento del equipo, como puede ser el nivel de combustible, la temperatura del motor, y cualquier sistema de diagnóstico o alerta para el mantenimiento del vehículo.

##### Características Adicionales de la Cabina y Seguridad:

- **Espejos Retrovisores Exteriores Convexos:** Para una mejor visibilidad y seguridad alrededor del vehículo.
- **Faros Nebulíneos Delanteros:** Para mejorar la visibilidad en condiciones de baja visibilidad o neblina.
- **Vidrios Eléctricos:** Para mayor seguridad y comodidad del conductor y pasajeros.
- **Pre-Filtro y Sedimentador de Combustible:** Para mantener la calidad del combustible y proteger el motor.
- **Tapa de Tanque de Combustible con Llave:** Para la seguridad del combustible.
- **Cabina Bascable para Servicio:** Facilita el acceso al motor y otros componentes para mantenimiento y reparaciones.
- **Diseño y Ergonomía:** El diseño del tablero de instrumentos y la cabina debe ser ergonómico, permitiendo al conductor y pasajeros acceder y utilizar todas las funciones con facilidad.





Todos somos  
Pucusana

GERENCIA DE  
DESARROLLO URBANO

SUBGERENCIA DE OBRAS  
PUBLICAS, ESTUDIOS Y  
PROYECTOS

- La disposición de los instrumentos y controles debe ser intuitiva y clara, minimizando las distracciones y maximizando la seguridad operativa.

#### TANQUE DE COMBUSTIBLE

##### **Capacidad:**

- **Mínimo:** 300 litros. Esta capacidad es esencial para asegurar una autonomía operativa adecuada, minimizando la necesidad de reabastecimiento frecuente y maximizando la eficiencia en las rutas de recolección de residuos.

##### **Material de Construcción:**

- Se debe indicar el material específico utilizado para la construcción del tanque de combustible. Es crucial que este material sea resistente a la corrosión y a los impactos para garantizar la seguridad y la durabilidad del tanque. Comúnmente, se utilizan aceros de alta calidad o aleaciones especiales que cumplen con estándares de seguridad para contener combustible.

##### **Características Adicionales:**

- El tanque debe contar con un sistema de sellado eficiente para prevenir fugas y evaporaciones.
- Debe incluir medidas de seguridad como válvulas de alivio de presión y sistemas de ventilación.
- Es importante que el diseño y la ubicación del tanque de combustible en el vehículo no interfieran con la operatividad del mismo y cumplan con las normativas de seguridad vehicular.

#### CABINA

- **Tipo:** Frontal abatible. Esta característica permite un acceso fácil para el mantenimiento y las reparaciones, mejorando la eficiencia operativa y reduciendo el tiempo de inactividad.
- **Asientos:** Piloto y copiloto. Se debe indicar características específicas de los asientos, enfocándose en la ergonomía y el confort para el operario y el acompañante durante largas jornadas de trabajo.
- **Cinturones de Seguridad:** De tres puntos para piloto y copiloto, y de dos puntos para asiento central (opcional).<sup>3</sup>
- **Calefacción:** Equipado. Un sistema de calefacción eficiente es esencial para mantener la comodidad del operario en condiciones climáticas frías.
- **Aire Acondicionado:** Equipado. El aire acondicionado garantiza un ambiente de trabajo confortable en condiciones de calor, mejorando la concentración y eficiencia del operario.
- **Alarma de Retroceso:** Equipado. Esta característica aumenta la seguridad durante las maniobras en reversa, alertando a peatones y otros vehículos de la presencia del vehículo.

<sup>3</sup> Se adecúa según la consulta efectuada por la Empresa MITSUBISHI AUTOMOTRIZ S.A.

Todos somos  
Pucusana

GERENCIA DE  
DESARROLLO URBANO

SUBGERENCIA DE OBRAS  
PUBLICAS, ESTUDIOS Y  
PROYECTOS

### TOLVA Y CAJA DE ALMACENAJE – ESPESORES

#### **Caja Compactadora:**

- Capacidad de la Caja: 20 m³. Esta capacidad es esencial para cumplir con los requerimientos operativos y de almacenamiento de residuos.
- Capacidad del Tailgate: Mínimo 2.0 m³, para asegurar una adecuada capacidad de carga adicional y eficiencia en la compactación.

#### **Dimensiones de la Caja:**

- Longitud Total: Se deberá indicar en mm.
- Ancho Total: Se deberá indicar en mm.
- Altura Total: Se deberá indicar en mm.
- Peso de la Caja Compactadora: 4600 Kg mínimo.<sup>4</sup> Este peso garantiza la robustez necesaria para las operaciones de compactación sin sobrecargar el vehículo.
- Relación de Compactación: 3:1, asegurando una eficiencia óptima en la reducción de volumen de los residuos.<sup>5</sup>
- Tipo de Descarga: Posterior, para facilitar las operaciones de vaciado de residuos.

#### **Construcción de la Caja y Materiales:**

- Forma de Paredes y Techo: Semi-Eliptico, proporcionando una estructura robusta y eficiente para la compactación.
- Material y Espesor del Piso de la Caja: Acero estructural de 4 mm de espesor como mínimo, ofreciendo resistencia y durabilidad.
- Material y Espesor de las Paredes Laterales: Acero estructural de 5 mm de espesor como mínimo.
- Material y Espesor del Techo: acero estructural de 4mm de espesor mínimo.<sup>6</sup>

#### **Tolva Posterior:**

- Material y Espesor del Piso de la Tolva: Acero de 4.5mm mínimo, en acero antiabrasivo de 450 Brinell de dureza o acero estructural de 8mm de espesor.<sup>7</sup>
- Material y Espesor de las Paredes Laterales de la Tolva: Acero estructural de 4 mm de espesor.

#### **Tailgate:**

- Material y Espesor Laterales del Tailgate: Acero estructural, con las dimensiones y espesores acordes a las necesidades de operación y seguridad.
- Volumen del Tanque de Lixiviados: 200 litros, para manejar eficientemente los líquidos resultantes del proceso de compactación.

<sup>4</sup> Se adecúa según la consulta efectuada por la Empresa DIVEIMPORT S.A.

<sup>5</sup> Se corrige según la consulta efectuada por la Empresa DIVEIMPORT S.A.

<sup>6</sup> Se corrige según la consulta efectuada por la Empresa DIVEIMPORT S.A.

<sup>7</sup> Se corrige según la consulta efectuada por la Empresa DIVEIMPORT S.A.



Todos somos  
**Pucusana**

GERENCIA DE  
DESARROLLO URBANO

SUBGERENCIA DE OBRAS  
PUBLICAS, ESTUDIOS Y  
PROYECTOS

**Sistema de Compactación:**

- **Tiempo de Compactación:** No mayor de 36 segundos, lo cual es indicativo de una alta eficiencia operativa.
- **Ubicación de Mandos:** En el lado derecho del tailgate, para una operación conveniente y segura.

**SISTEMA DE CARGA Y DESCARGA:**

**Mecanismo de Carga:**

- **Tipo:** Sistema de carga trasera, adecuado para la recogida de residuos urbanos y compatibles con los métodos de recolección estándar en la Municipalidad Distrital de Pucusana.
- **Operación:** Debe ser diseñado para permitir una carga rápida y eficiente de los residuos, minimizando el tiempo de detención y maximizando la eficiencia operativa.
- **Seguridad:** Equipado con dispositivos de seguridad para proteger al personal durante la carga, incluyendo barreras físicas y señalizaciones visuales y sonoras.

**Sistema de Compactación:**

- **Método:** Compactación hidráulica, con un ciclo de compactación no mayor a 36 segundos, asegurando una alta eficiencia en la reducción del volumen de los residuos.
- **Capacidad:** Capaz de lograr una relación de compactación 3:1, optimizando el espacio dentro de la caja compactadora.<sup>6</sup>
- **Control:** Controles ergonómicos y fácilmente accesibles, ubicados de forma segura para el operador.

**Mecanismo de Descarga:**

- **Tipo:** Descarga posterior, facilitando la eliminación de los residuos en instalaciones de tratamiento o vertederos.
- **Operación:** Sistema hidráulico para la apertura del tailgate y la expulsión de residuos, garantizando una descarga completa y eficiente.
- **Seguridad:** El sistema debe incluir mecanismos de bloqueo de seguridad para evitar aperturas accidentales durante la operación y el tránsito.

**Controles de Operación:**

- **Ubicación:** Controles ubicados en el lado derecho del tailgate para un acceso conveniente y seguro.
- **Interfaz:** Deben ser intuitivos y claramente marcados, permitiendo al operador manejar el sistema de carga y descarga con facilidad y seguridad.

**Mantenimiento y Accesibilidad:**

- **Diseño:** La compactadora debe ser diseñada para facilitar el acceso a componentes clave para mantenimiento y reparaciones.

<sup>6</sup> Se corrige según la consulta efectuada por la Empresa DIVEIMPORT S.A.

Todos somos  
Pucusana

GERENCIA DE  
DESARROLLO URBANO

SUBGERENCIA DE OBRAS  
PUBLICAS, ESTUDIOS Y  
PROYECTOS

- **Instrucciones de Mantenimiento:** Debe incluirse un manual detallado con instrucciones específicas para el mantenimiento regular y la solución de problemas comunes.

**SISTEMA HIDRÁULICO:**

- **Presión del Sistema Hidráulico:** 2,500 psi. Esta presión proporciona la fuerza necesaria para las operaciones hidráulicas de la compactadora, garantizando eficiencia y fiabilidad en su funcionamiento.
- **Bomba Hidráulica:** Las características específicas de la bomba hidráulica deberán ser indicadas por el proveedor. Debe ser una bomba de engranajes capaz de manejar eficientemente la presión operativa de 2,500 psi.
- **Tanque de Aceite Hidráulico:** La capacidad y especificaciones del tanque de aceite hidráulico deben ser indicadas. Es esencial que el tanque sea adecuado para manejar el volumen de aceite necesario para el sistema hidráulico, incluyendo un visor de nivel y un filtro inmerso.
- **Pistón Telescópico:** debe contar con 2 etapas mínimo, y ser de doble efecto con cuerpos cromados mínimo.<sup>9</sup> Este diseño proporciona un control preciso y una operación duradera en las funciones de compactación y ejección de residuos.

**SISTEMA ELÉCTRICO:**

**Voltaje del Sistema:** La compactadora debe estar equipada con un sistema eléctrico que opere a un voltaje de 12 voltios o 24 voltios. Esta especificación debe ser definida por el proveedor, teniendo en cuenta la compatibilidad con los demás componentes eléctricos y electrónicos del vehículo.

- En caso de un sistema de 12 voltios, este es adecuado para vehículos de tamaño medio y es común en la mayoría de los vehículos comerciales, ofreciendo una buena combinación de eficiencia y facilidad de mantenimiento.
- Un sistema de 24 voltios, por otro lado, es más adecuado para vehículos pesados y equipos que requieren un mayor rendimiento eléctrico, proporcionando mayor eficiencia en la operación de componentes eléctricos de alta demanda.

**Compatibilidad del Sistema:** Todos los componentes eléctricos, incluyendo luces LED, faro pirata, circulina, y otros sistemas auxiliares, deben ser compatibles con el voltaje del sistema eléctrico elegido. Esto es crucial para garantizar la eficiencia y seguridad del sistema eléctrico de la compactadora.

**PROCESO ANTICORROSIVO Y PINTURA:**

- **Pintura Base:** Se utilizará pintura base epóxica en la compactadora. Esta pintura es conocida por su durabilidad y resistencia a la corrosión, lo que es esencial para la protección tanto interior como exterior del vehículo, especialmente en un equipo que estará expuesto a condiciones ambientales variables y posiblemente corrosivas.
- **Pintura de Acabado:** La pintura de acabado será de poliuretano. Este tipo de pintura es reconocido por su alta resistencia a los factores ambientales, como la radiación UV, y por proporcionar un acabado duradero y estético. Además, la

<sup>9</sup> Se corrige según la consulta efectuada por la Empresa DIVEIMPORT S.A.





pintura de poliuretano suele ofrecer una mayor resistencia a los impactos y al desgaste que otras pinturas.

- **Colores:** Los colores específicos de la pintura serán según las indicaciones de la entidad usuaria. Esto permite personalizar la compactadora de acuerdo con las preferencias o necesidades de identificación visual de la entidad.

#### **DISEÑO (ARTE GRÁFICO):**

##### **Localización de los Diseños:**

- En las puertas laterales del camión y en ambas paredes laterales del compactador.

##### **Material del Diseño:**

- Vinil adhesivo troquelado e impreso. Este material garantiza durabilidad y visibilidad de los gráficos bajo diversas condiciones ambientales.

#### **APLICACIÓN DE NORMAS**

##### **Proceso de Soldadura:**

- Semi-automática MAG, utilizada en las partes estructurales, siguiendo las normas establecidas por AWS D.1.

##### **Uniones y Soldaduras:**

- Todas las uniones deben estar soldadas con cordones continuos, dimensionados y estructurados adecuadamente.

##### **Fijación de la Caja Recolectora al Chasis:**

- De acuerdo con la norma del fabricante del vehículo.

#### **DOCUMENTOS DE FABRICACIÓN:**

##### **Planos:**

- Adjuntar plano de presentación con la caja compactadora montada, indicando dimensiones finales y distancia entre ejes.
- Plano de distribución de carga y centro de gravedad.
- Plano de presentación de la caja compactadora con dimensiones totales, capacidad de caja de almacenaje y Tailgate, indicando espesores y tipo de plancha, así como la ubicación y diámetro de los cilindros.
- La entrega será con la entrega de la unidad como parte de la documentación obligatoria para acreditar las especificaciones técnicas del bien adquirido.<sup>10</sup>

##### **Autorización y Certificación:**

- Los planos deben estar autorizados por un ingeniero mecánico electricista con más de 5 años de experiencia y habilitación correspondiente.
- Incluir copia de la autorización de planta para la fabricación y/o ensamble de vehículos de transporte terrestre y el Código de Identificación Mundial del Fabricante (WMI) emitido por el Ministerio de la Producción a nombre del fabricante de la caja compactadora.<sup>11</sup>

<sup>10</sup> Se corrige según la consulta efectuada por la Empresa DIVEIMPORT S.A.

<sup>11</sup> SUPRIME el presente según la consulta efectuada por la Empresa TRACTO CAMIONES USA S.A.C. y DIVEIMPORT S.A..



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



GERENCIA DE  
DESARROLLO URBANO

SUBGERENCIA DE OBRAS  
PÚBLICAS, ESTUDIOS Y  
PROYECTOS

**ILUMINACIÓN, COMUNICACIÓN SONORA Y MEGÁFONO - CONDUCTOR Y OPERADOR:**

**Sistema de Iluminación:**

- **Transferencia de Luces:** Las luces convencionales del chasis serán transferidas a la parte trasera del recolector compactador, incluyendo luces direccionales, intermitentes y de freno.
- **Luces Adicionales:** En la parte superior de la boca de carga, en los laterales inferiores del Tailgate y en la parte delantera de la caja para mejorar la visibilidad y señalización.

**Comunicación Sonora:**

- **Dispositivo en Cabaña:** Señal acústica controlada por un botón comando ubicado al lado derecho de la puerta trasera junto al comando hidráulico o de acuerdo a cada fabricante, considerando un botón de fácil acceso.<sup>12</sup>

**Sistema de Trabas de Puerta Trasera (Tailgate):**

- **Tipo:** manuales, con uniones atornilladas en los laterales del tailgate, diseñadas para ser de fácil manejo, fuertes y de rápida acción, puede ser con una válvula lateral o con sistema de trabas de puerta trasera automática a través de cilindro de apertura, o de acuerdo a cada fabricante.<sup>13</sup>

**ACCESORIOS:**

**Sistemas de Seguridad y Visibilidad:**

- **Cámara de Seguridad Posterior:** Con pantalla LCD para mejorar la visibilidad y seguridad durante las maniobras de reversa.
- **02 Faros Piratas en el Tailgate:** Para señalización y visibilidad.
- **02 Circulinas en el Tailgate:** Para aumentar la visibilidad y alertar a otros usuarios de la vía.
- **Luces LED:** En los laterales y el frontal de la caja de almacenaje, y en el tailgate parte superior (freno, retracción).
- **Luz de Placa de Rodaje:** Para iluminar la placa y cumplir con las normativas viales.

**Materiales y Equipamiento de Mantenimiento:**

- **Mangueras Hidráulicas:** Con protección para garantizar durabilidad y seguridad.
- **Cintas Reflectivas:** Para mayor visibilidad y seguridad.
- **Porta Extintor con Extintor de 9 Kilos:** Y porta-conos con 02 conos plásticos.
- **Porta-Tacos con 02 Tacos:** Y caja de herramientas con chapa de acero a cada fabricante.<sup>14</sup>
- **Megáfono con Amplificador con USB:** Diseñado para aplicación en 24 voltios.

<sup>12</sup> SE ADECUA el presente según la consulta efectuada por la Empresa TRACTO CAMIONES USA S.A.C.

<sup>13</sup> SE ADECUA el presente según la consulta efectuada por la Empresa TRACTO CAMIONES USA S.A.C. y DIVEIMPORT S.A.

<sup>14</sup> SE ADECUA el presente según la consulta efectuada por la Empresa DIVEIMPORT S.A.



Todos somos  
**Pucusana**

GERENCIA DE  
DESARROLLO URBANO

SUBGERENCIA DE OBRAS  
PÚBLICAS, ESTUDIOS Y  
PROYECTOS



**Herramientas y Equipos:**

- 01 Juego de Llaves Mixtas (12 Unidades).
- 01 Juego de Dados en Pulgadas (12 Unidades): Con 01 palanca corrediza, 02 ratchet reversible, 02 palanca flexible y 03 extensiones.
- 01 Juego de Desarmadores: 06 unidades (03 estrella y 03 planos).
- 01 Juego de Alicatas de 8" (03 Unidades): Mecánico, de presión y de corte.
- 01 Juego de Llaves Hexagonales (12 Unidades).
- 01 Extractor de Filtros.
- 01 Engrasador de Manos con Manguera Flexible.
- 01 Manguera con Terminales para Inflado de Neumáticos.
- 01 Cable de Recarga de Batería: Mínimo 3 m.
- 01 Medidor de Presión de Neumáticos Tipo Lapicero.

**Identificación y Documentación:**

- Escudos y Leyendas: En puerta de cabina y lateral de caja de almacenaje en papel vinil adhesivo con protección UV.
- Manual de Operaciones del Compactador: Y programa de mantenimiento preventivo.

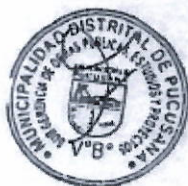
**MANTENIMIENTO PREVENTIVO**

**Insumos y Consumibles:**

- El mantenimiento preventivo estará a cargo del contratista, incluyendo la provisión de todos los insumos, repuestos y la mano de obra necesaria, sin incurrir en costos adicionales para la entidad contratante. Este compromiso se extiende por un periodo de garantía de doce (12) meses o hasta que el vehículo alcance los 50,000 kilómetros de operación, lo que ocurra primero.

**Garantía Comercial del Postor**

- Duración: 12 meses.
- Cobertura: Total postventa para corregir defectos originados por fallas de fábrica.



**Áreas Principales de Cobertura:**

- Equipo Motor: 12 meses.
- Tolva: 12 meses.

**Documentación del Camión Compactador**

**Responsabilidad del Proveedor:**

- Tramitar las placas de rodaje, tarjeta de propiedad y el SOAT durante el primer año a nombre de la Municipalidad Distrital de Pucusana.
- Presentar declaración jurada para entregar documentos en un plazo máximo de 35 días calendario posterior a la entrega de documentos por parte de la entidad y posterior a la realización del pago.<sup>15</sup>

<sup>15</sup> Se adecúa según la consulta efectuada por la Empresa MITSUBISHI AUTOMOTRIZ S.A. y DIVEIMPORT S.A.

**Todos somos  
Pucusana**

GERENCIA DE  
DESARROLLO URBANO

SUBGERENCIA DE OBRAS  
PUBLICAS, ESTUDIOS Y  
PROYECTOS

**Servicios, Atención y Almacén de Repuestos:**

**Obligación del Postor:**

- Ofrecer un taller de servicios y venta de repuestos.

**Capacitación y Asistencia Técnica:**

- Cronograma de Capacitación:
- 16 horas lectivas, teóricas y prácticas, dictadas por un capacitador instruido por el representante de la marca.
- Capacitación para personal mecánico y operador (04 personas) por cada maquinaria adquirida, realizada en las instalaciones de la entidad.

**Contenido de la Capacitación:**

- Operación y mantenimiento en vacío y con recojo de residuos.
- Seguridad.
- Sistema de motor y transmisión, e hidráulico.
- Especificaciones técnicas.
- Nociones de mantenimiento preventivo.
- Sistema electrónico y panel de instrumentos.

**Informe de Evaluación:**

- Al término de la capacitación, se deberá presentar un informe de evaluación del personal capacitado, con la certificación correspondiente.

**11. CONFORMIDAD DEL BIEN.**

**11.1 Área que recepcionará y brindará la conformidad.**

La conformidad será otorgada por la Sub Gerencia de Obras Publicas, estudios y proyectos, previa conformidad del comité de recepción del bien.

**11.2 Pruebas de puesta en funcionamiento para la conformidad de los bienes.**

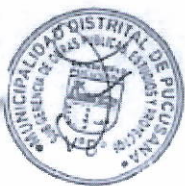
Se efectuará la verificación y prueba de funcionamiento de la maquina compactará a través de un comité de recepción integrada por La Sub Gerencia de Obras Publicas, Estudios y proyectos, el Gerente de Gestión ambiental y el jefe de logística y control patrimonial

**12. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO**

La entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pago único, previa conformidad del área usuaria.

**13. ANTICORRUPCION.**

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.





Todos somos  
Pucusana

GERENCIA DE  
DESARROLLO URBANO

SUBGERENCIA DE OBRAS  
PÚBLICAS, ESTUDIOS Y  
PROYECTOS

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.



#### 14. RESOLUCION DE CONTRATO

La Entidad puede resolver el contrato, de conformidad con el artículo 36 de la Ley, en los casos en que el contratista.

- 1) Incumpla injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello;
- 2) Haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo, o
- 3) Paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación. El contratista puede solicitar la resolución del contrato en los casos en que la Entidad incumpla injustificadamente con el pago y/u otras obligaciones esenciales a su cargo, pese a haber sido requerida conforme al procedimiento establecido en el artículo 185. En los contratos de supervisión de obras, cuando se haya previsto que las actividades del supervisor comprenden la liquidación del contrato de obra, el supervisor puede resolver el contrato en los casos en que existe una controversia que se derive de la liquidación del contrato de obra.

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato por caso fortuito, fuerza mayor o por hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato que no sea imputable a las partes y que imposibilite de manera definitiva la continuación de la ejecución del contrato.



#### 15. PENALIDADES

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones la entidad aplica automáticamente una penalidad según los artículos 181 y 182 del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### 16. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El proveedor del servicio es el responsable por la calidad ofrecida y por los errores, deficiencias o vicios ocultos en el servicio por un plazo de dos años contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad.

#### IMPORTANTE

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

#### Importante

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el comité de selección incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos 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 <b>S/ 1,000,000.00 (UN MILLON CON 00/100 SOLES)</b>, 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>Se consideran bienes similares a los siguientes: <b>TODO TIPO Y TAMAÑO DE CAMIONES COMPACTADORES.</b></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>10</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° 7</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> <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° 8</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° 7</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>

<sup>10</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".*



**Importante**

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

**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>	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:  $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$  <i>i</i> = Oferta <i>P<sub>i</sub></i> = Puntaje de la oferta a evaluar <i>O<sub>i</sub></i> = Precio <i>i</i> <i>O<sub>m</sub></i> = Precio de la oferta más baja <i>PMP</i> = Puntaje máximo del precio  76 puntos <sup>11</sup>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	30 puntos
<b>B. PLAZO DE ENTREGA<sup>12</sup></b>	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará en función al plazo de entrega ofertado, el cual debe mejorar el plazo de entrega establecido en las Especificaciones Técnicas.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de entrega. (Anexo N° 4)	De 24 hasta 15 días calendario: 20 puntos  De 44 hasta 25 días calendario: 15 puntos  De 59 hasta 45 días calendario: 10 puntos
<b>C. MEJORAS A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS<sup>13</sup></b>	
<u>Evaluación:</u> <del>Mejora N° 1:</del> <del>Mayor número de velocidades (incluye marchas delanteras y marchas de retroceso)</del> <del>Mejora N° 2:</del> <del>Mayor capacidad de carga.</del> <del>Mejora N° 3: Airbag</del> <del>Sistema de frenado automático en función a la carga.</del> <del>Las mejoras serán evaluadas de acuerdo a lo solicitado en las Especificaciones Técnicas</del>  <u>Acreditación:</u> <del>Se acreditará únicamente mediante la presentación de una declaración jurada.</del>	(Máximo 08 puntos)  Mejora 1: 02 puntos  Mejora 2: 02 puntos  Mejora 3: 02 puntos

<sup>11</sup> Se adecúa el puntaje según cuestionamientos formulados por las Empresas MITSUI AUTOMOTRIZ S A y DIVEIMPORT S.A.

<sup>12</sup> Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la entrega de los bienes admite reducción, para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, esto es que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido.

<sup>13</sup> Se SUPRIME lo referido a mejoras a las Especificaciones Técnicas según cuestionamientos formulados por las Empresas MITSUI AUTOMOTRIZ S A y DIVEIMPORT S.A.



<b>D. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017).</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.<sup>14</sup></p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>15</sup>, y estar vigente<sup>16</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	<p>Presenta Certificado ISO 37001 <b>02 puntos</b></p> <p>No presenta Certificado ISO 37001 <b>0 puntos</b></p>
<b>TOTAL</b>	<b>100 PUNTOS</b>

**Importante**

*Los factores de evaluación elaborados por el comité de selección 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.*

<sup>14</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

<sup>15</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>16</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

### CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

### CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

### CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>17</sup>

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

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

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza

<sup>17</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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].

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

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

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>18</sup>**

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

<sup>18</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.



mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

**Importante**

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

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

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

**Importante para la Entidad**

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

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

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

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

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

**Importante**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo

7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>19</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

<sup>19</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).



**Municipalidad Distrital de Pucusana**

Licitación Pública N°001-2024-CS/MDP – Adquisición de Camión Compactador; en el(la) Servicio de Limpieza Pública y Gestión Integral de Residuos Sólidos del Distrito de Pucusana, provincia Lima, departamento Lima – CUI 2617858 – **BASES INTEGRADAS**

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"

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>20</sup>.*

<sup>20</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

**Municipalidad Distrital de Pucusana**

Licitación Pública N°001-2024-CS/MDP – Adquisición de Camión Compactador; en el(la) Servicio de Limpieza Pública y Gestión Integral de Residuos Sólidos del Distrito de Pucusana, provincia Lima, departamento Lima – CUI 2617858 – BASES INTEGRADAS

---

**ANEXOS**

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2024-CS/MDP**

Presente.-

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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 reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>21</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>21</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.



**Municipalidad Distrital de Pucusana**

Licitación Pública N°001-2024-CS/MDP – Adquisición de Camión Compactador, en el(la) Servicio de Limpieza Pública y Gestión Integral de Residuos Sólidos del Distrito de Pucusana, provincia Lima, departamento Lima – CUI 2617858 – BASES INTEGRADAS

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2024-CS/MDP**

Presente.-

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

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

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:
-----------------------------------

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 reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>22</sup>

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

<sup>22</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

**Municipalidad Distrital de Pucusana**

Licitación Pública N°001-2024-CS/MDP – Adquisición de Camión Compactador; en el(la) Servicio de Limpieza Pública y Gestión Integral de Residuos Sólidos del Distrito de Pucusana, provincia Lima, departamento Lima – CUI 2617858 – **BASES INTEGRADAS**

[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.*

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*

**ANEXO N° 2**

**DECLARACIÓN JURADA**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2024-CS/MDP**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



### **ANEXO N° 3**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2024-CS/MDP**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2024-CS/MDP**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 5**

**PROMESA DE CONSORCIO**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2024-CS/MDP**

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>23</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>24</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

**TOTAL OBLIGACIONES**

**100%<sup>25</sup>**

<sup>23</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>24</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>25</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



**Municipalidad Distrital de Pucusana**

**Licitación Pública N°001-2024-CS/MDP – Adquisición de Camión Compactador; en el(la) Servicio de Limpieza Pública y Gestión Integral de Residuos Sólidos del Distrito de Pucusana, provincia Lima, departamento Lima – CUI 2617858 – BASES INTEGRADAS**

[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.*

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2024-CS/MDP**

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 debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias*
- *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

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2024-CS/MDP  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>26</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>27</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>28</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>29</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>30</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>31</sup>
1										
2										
3										

<sup>26</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>27</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>28</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>29</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>30</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.

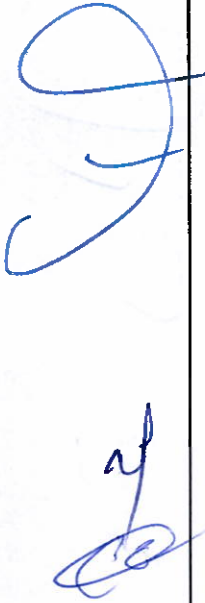
<sup>31</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 26	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 27	EXPERIENCIA PROVENIENTE 28 DE:	MONEDA	IMPORTE 29	TIPO DE CAMBIO VENTA 30	MONTO FACTURADO ACUMULADO 31
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° 8**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2024-CS/MDP**

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° 9**

**AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN**

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2024-CS/MDP**

Presente.-

El que se suscribe, [...], postor adjudicado 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], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

- ✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.*



