

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <div>• Xyz</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

Elaboradas en enero de 2019  
Modificadas en marzo 2019, junio 2019, diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

## **BASES INTEGRADAS**



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

#### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°** [003-2024-CS/MDCC]

[PRIMERA CONVOCATORIA]

#### **DERIVADO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2024- CS/MDCC – 1**

#### **CONTRATACIÓN DE BIENES**

[ADQUISICIÓN DE COMPACTADORA DE RESIDUOS; EN EL (LA) PARA LA  
SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DISTRITO CALETA DE CARQUIN,  
PROVINCIA DE HUAURA, DEPARTAMENTO DE LIMA, CON CÓDIGO ÚNICO DE  
INVERSIÓN N° 2545022]

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

#### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

##### Importante

*No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. 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 el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

##### Importante

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

#### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

- *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.*

<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>

- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### **Importante**

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

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

### 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

### 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

### 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS



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

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

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

### **1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS**

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

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

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

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

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

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

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

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

**Importante**

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

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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

##### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

*1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*

*2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*

*3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*

*4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

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

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

**Advertencia**

*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 Caleta de Carquin  
RUC N° : 20188720723  
Domicilio legal : Plazuela San Martin S/N – Caleta de Carquin – Huaura – Lima  
Teléfono: : 232 2890  
Correo electrónico: : [logisticamunicarquin2@gmail.com](mailto:logisticamunicarquin2@gmail.com)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de **[ADQUISICIÓN DE COMPACTADORA DE RESIDUOS; EN EL (LA) PARA LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DISTRITO CALETA DE CARQUIN, PROVINCIA DE HUAURA, DEPARTAMENTO DE LIMA, CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIÓN N° 2545022]**

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante [RESOLUCION DE GERENCIAL MUNICIPAL N° 024-2024-GM/MDCC] el [07 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

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de **30 DIAS CALENDARIO**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar [S/ 5.00 (Cinco con 00/100 soles)] en [caja de la Municipalidad Distrital de Caleta de Carquin] y recoger las bases en la Oficina de Logística y Control Patrimonial sito en Plazuela San Martín S/N – Caleta de Carquin.

#### Importante

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

### 1.11. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público
- Ley N° 31953 Ley que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año fiscal 2024 y sus modificatorias.
- Ley N° 31954 Ley de equilibrio financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias vigentes, en adelante el Reglamento.
- Decreto Legislativo N° 1275, que aprueba el Marco de la Responsabilidad y Transparencia Fiscal de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27444, Ley de 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

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

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

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

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE3 y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del

<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/>

Reglamento. **(Anexo N° 2)**

- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Catálogos, folletos, fichas técnicas u otro documento específico emitidas por el fabricante del equipo y/o importador y/o representante oficial de la marca, para acreditar las características y/o requisitos funcionales y condiciones de las Especificaciones Técnicas, pero si la característica técnica no se encuentra en la ficha técnica será sustentado con una Declaración Jurada del postor.
- f) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)<sup>4</sup>**
- g) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- h) El precio de la oferta en [SOLES]. 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*

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

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>5</sup>.

**Advertencia**

<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.

<sup>5</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- 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>6</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- 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>7</sup> (**Anexo N° 11**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>8</sup>.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete<sup>9</sup>.
- k) Correo electrónico y número de contacto para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- l) Constitución de la empresa
- m) Ficha RUC
- n) *Carta de autorización de comercialización del bien ofertado emitido por Representante de la marca, distribuidor y/o concesionario en el país, dirigido a la entidad para el presente procedimiento de selección.*

#### Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente*

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

<sup>7</sup> 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>8</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>9</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

*este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*

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

#### **Importante**

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>10</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 Distrital de Caleta de Carquin, sito en Plazuela San Martín S/N – Caleta de Carquin – Huaura – Lima].

## **2.5. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en [PAGO UNICO].

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

- Informe de cumplimiento de las características técnicas requeridas por la Entidad emitido por la Subgerencia de Gestión Ambiental de la Municipalidad Distrital de Caleta de Carquin, en los plazos establecidos en el artículo 172 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado N° 30225.
- Informe de conformidad emitido por el área usuaria (Subgerencia de Gestión Ambiental).
- Comprobante de pago.
- Guía de Remisión recepcionada por el Almacén Central.

<sup>10</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

La devolución de la Carta Fianza se realizará con las siguientes condiciones:

- ❖ Entrega física de tarjeta de identificación vehicular del bien adquirido mediante el presente procedimiento de selección a nombre de la Municipalidad Distrital de Caleta de Carquin, placas de rodaje y SOAT vigente por un año.
- ❖ Carta del proveedor ganador dirigida al área usuaria entrega de tarjeta de identificación vehicular del bien adquirido mediante el presente procedimiento de selección a nombre de la Municipalidad Distrital de Caleta de Carquin, placas de rodaje y SOAT vigente por un año.
- ❖ Copia de Comprobante de pago.
- ❖ Informe de conformidad del área usuaria.

Dicha documentación se debe presentar en [Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Caleta de Carquin, sito en Plazuela San Martín S/N – Caleta de Carquin – Huaura – Lima].

## 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

#### 1. DENOMINACIÓN:

ADQUISICIÓN DE COMPACTADORA DE RESIDUOS; EN EL (LA) PARA LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DISTRITO CALETA DE CARQUIN, PROVINCIA DE HUAURA, DEPARTAMENTO DE LIMA, CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIÓN N° 2545022.

#### 2. FINALIDAD PÚBLICA:

La Municipalidad Distrital de Caleta de Carquin implementará la ADQUISICIÓN DE COMPACTADORA DE RESIDUOS; EN EL (LA) PARA LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DISTRITO CALETA DE CARQUIN, PROVINCIA DE HUAURA, DEPARTAMENTO DE LIMA, CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIÓN N° 2545022, con la finalidad de garantizar la recolección de residuos sólidos generados por la población, así de esta manera brindar un mejor servicio que contribuya a la higiene y limpieza de las calles y avenidas del Distrito de Caleta de Carquin; para lo cual se requiere el criterio de evaluación, en concordancia con el Reglamento de Contrataciones del Estado, las normas vigentes del Sistema Nacional de Programación Multianual, Gestión de Inversiones y las presentes Especificaciones Técnicas; el presente servicio va a permitir coadyuvar esfuerzos al cumplimiento de los objetivos establecidos por la Municipalidad Distrital de Caleta de Carquin y lograr atender de manera oportuna los requerimientos formulados para la ADQUISICIÓN DE COMPACTADORA DE RESIDUOS; EN EL (LA) PARA LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DISTRITO CALETA DE CARQUIN, PROVINCIA DE HUAURA, DEPARTAMENTO DE LIMA, CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIÓN N° 2545022.

#### 3. ANTECEDENTES:

La Municipalidad Distrital de Caleta de Carquin en la actualidad brinda el servicio de recolección y transporte convencional de manera directa y solo cuenta con una (01) unidad vehicular de tipo volquete y 04 operarios.

La recolección de los residuos se desarrolla de manera diaria durante un turno y los días lunes 02 turnos, desde las 4:00 am hasta las 9:30 am aproximadamente.

Los residuos sólidos recolectados son dispuestos finalmente en el relleno sanitario de Acaray. El total de kilómetros que recorre el volquete, durante la ruta de recolección hasta el relleno sanitario en una sola vuelta es de 65 a 70 kilómetros, gastando alrededor de 75 galones de combustible Dices B5 semanal.

El servicio de recolección y transporte al presente es deficiente debido que el único vehículo que realiza el servicio es el camión volquete de Placa EGI-354 el cual constantemente tiene múltiples fallas, entre estas mecánicas, eléctricas, hidráulicas y otras, en tal sentido se afecta considerablemente la gestión



integral de residuos sólidos por hallarse la deficiencia en un punto crítico de amplia incidencia sobre los otros procesos.

Debido al mal estado del vehículo, la recolección es limitada a su capacidad o menos (15.300 TM capacidad real), generándose el incremento de la brecha entre la demanda y oferta del servicio.



Foto 1. Capacidad de carga real del vehículo.

Tabla 1. Semana típica de recolección diaria de residuos sólidos expresados – TM.

ÍTEM	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO	TOTAL
OFERTA (capacidad)	8.5	8.5	8.5	8.5	8.5	8.5	8.5	59.5
DEMANDA	15.5	12.5	13.5	14.5	15.5	15.5	15.5	102.5
BRECHAS	7.00	4.00	5.00	6.00	7.00	7.00	7.00	43.00

Fuente: Municipalidad distrital de Caleta de Carquin.

Según se describe en la tabla 1 la oferta (capacidad) del volquete es de 8.5 toneladas diarias aproximadamente, pero la demanda de los residuos es de 12.5 a 15.5 toneladas diarias aproximadamente, existiendo una brecha de 7 toneladas diarias, por lo tanto, el incremento de la brecha tiene por efecto desatender una proporción de la población, programándose para estos últimos la recolección según la capacidad de la única unidad vehicular Camión Volquete de Placa EGI-354 que actualmente hace el servicio de recolección en todo el distrito, además cabe resaltar que dentro del distrito existe un establecimiento penitenciario con una población de 1964 internos aproximadamente, quienes generan 900kg de residuos diarios aproximadamente, ocasionando que la población guarde mayor cantidad de horas sus residuos sólidos e incrementando el riesgo en contraer enfermedades infectocontagiosas, por otro lado, también existen pobladores no atendidos con el servicio; quienes colocan sus residuos sólidos en los espacios y vías públicas creando focos infecciosos, por lo que ambos casos se ocasiona el incremento de emisión de gases de efecto adverso al medio ambiente, además de convertirse en un riesgo inminente en el crecimiento de los insectos y roedores, puesto que los residuos sólidos sirven de alimentos para estos.

En las capturas de imagen que presento a continuación se muestran las áreas delimitadas de recolección de residuos sólidos en el distrito, dándose la preferencia según la capacidad a los sectores con viviendas conglomeradas.

Asimismo, sobre las áreas delimitadas se identifican las principales zonas donde la población arroja indiscriminadamente los residuos sólidos no recolectados los cuales pertenecen a la brecha.

Captura de Imagen 1. Área de vertimientos de residuos sólidos en el distrito.



Fuente: Municipalidad distrital de Caleta de Carquin.



Zona de foco infeccioso 1



Zona de foco infeccioso 2

Captura de Imagen 2. Área de vertimientos de residuos sólidos en el distrito.



Fuente: Municipalidad distrital de Caleta de Carquin.



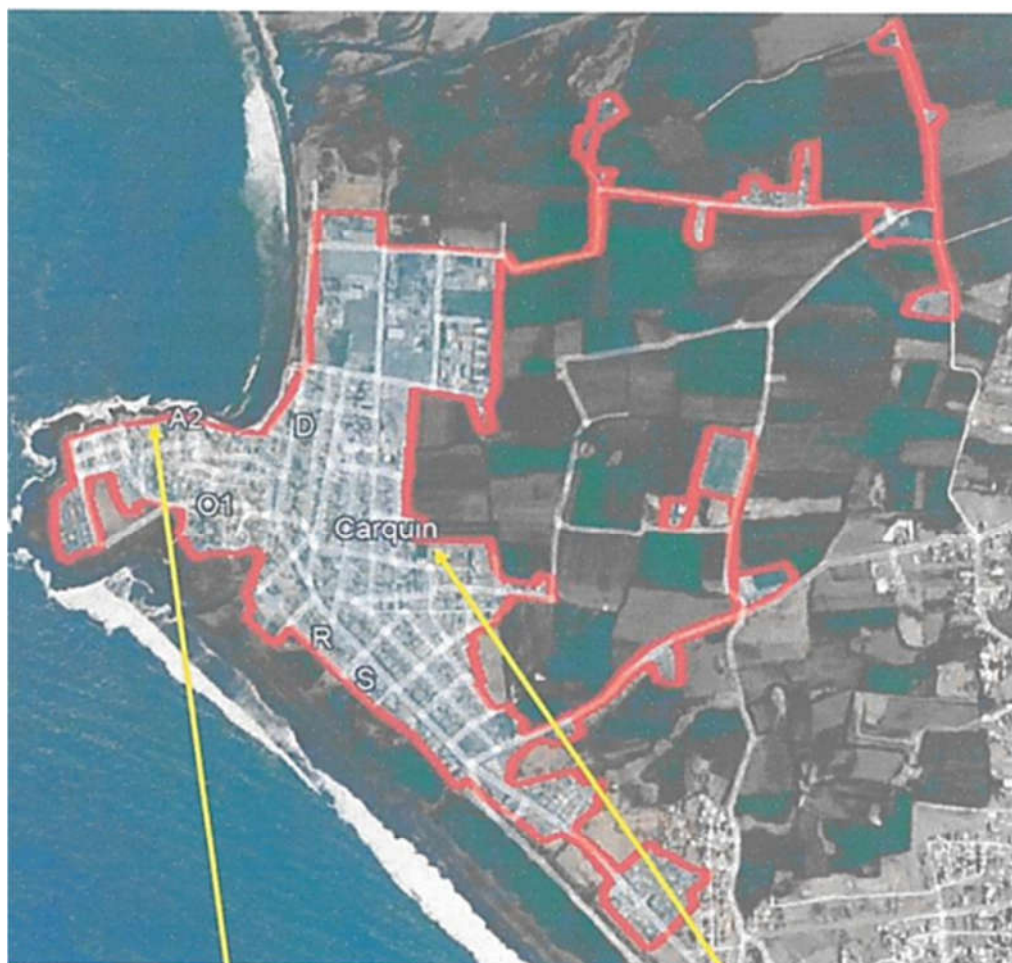
Zona de foco infeccioso 3



Zona de foco infeccioso 4



Captura de Imagen 3. Área de vertimientos de residuos sólidos en el distrito.



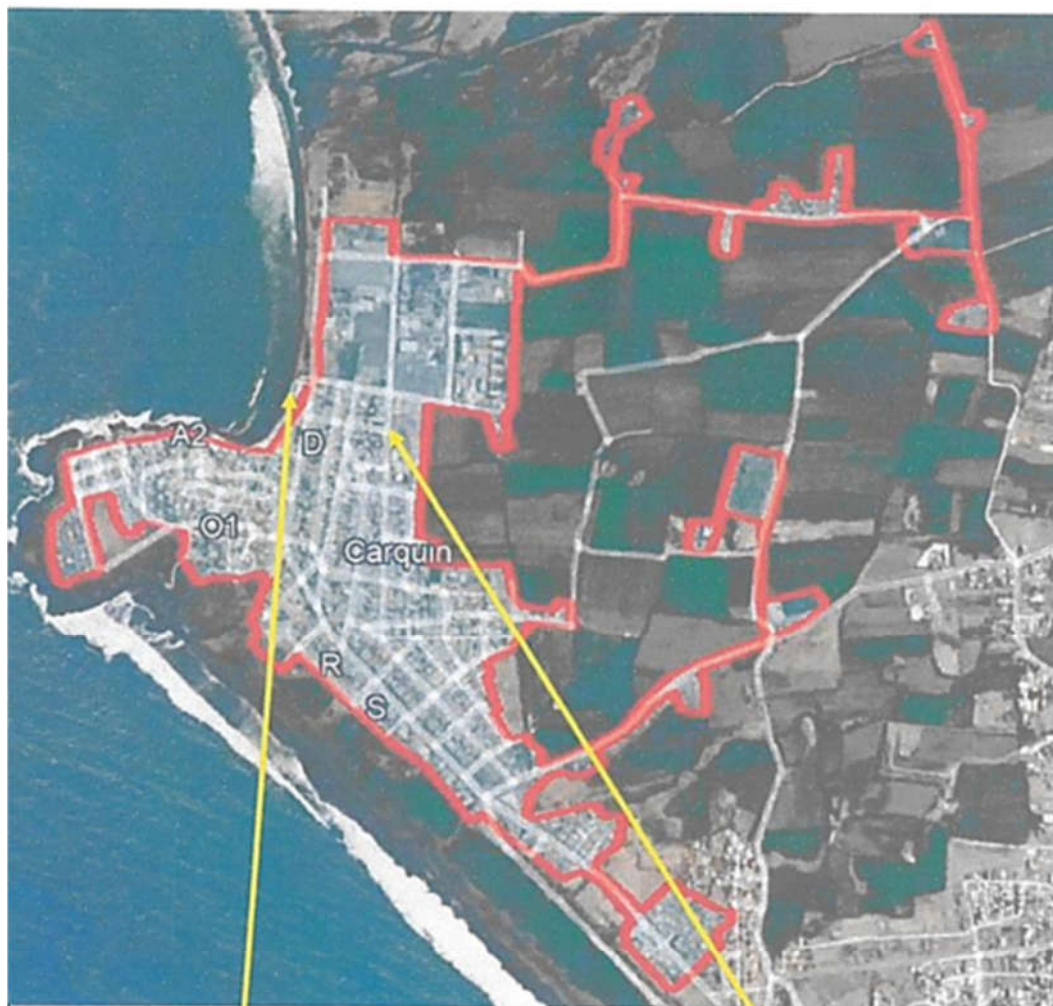
Fuente: Municipalidad distrital de Caleta de Carquin.



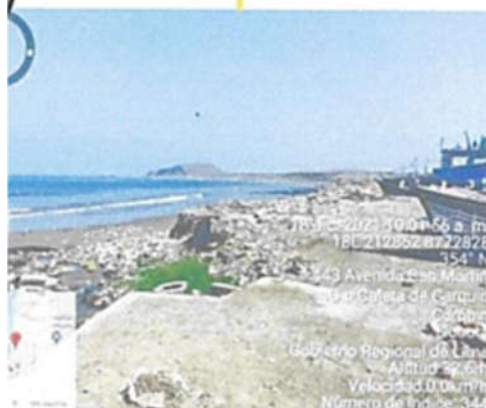
Zona de foco infeccioso 5



Zona de foco infeccioso 6



Fuente: Municipalidad distrital de Caleta de Carquin.



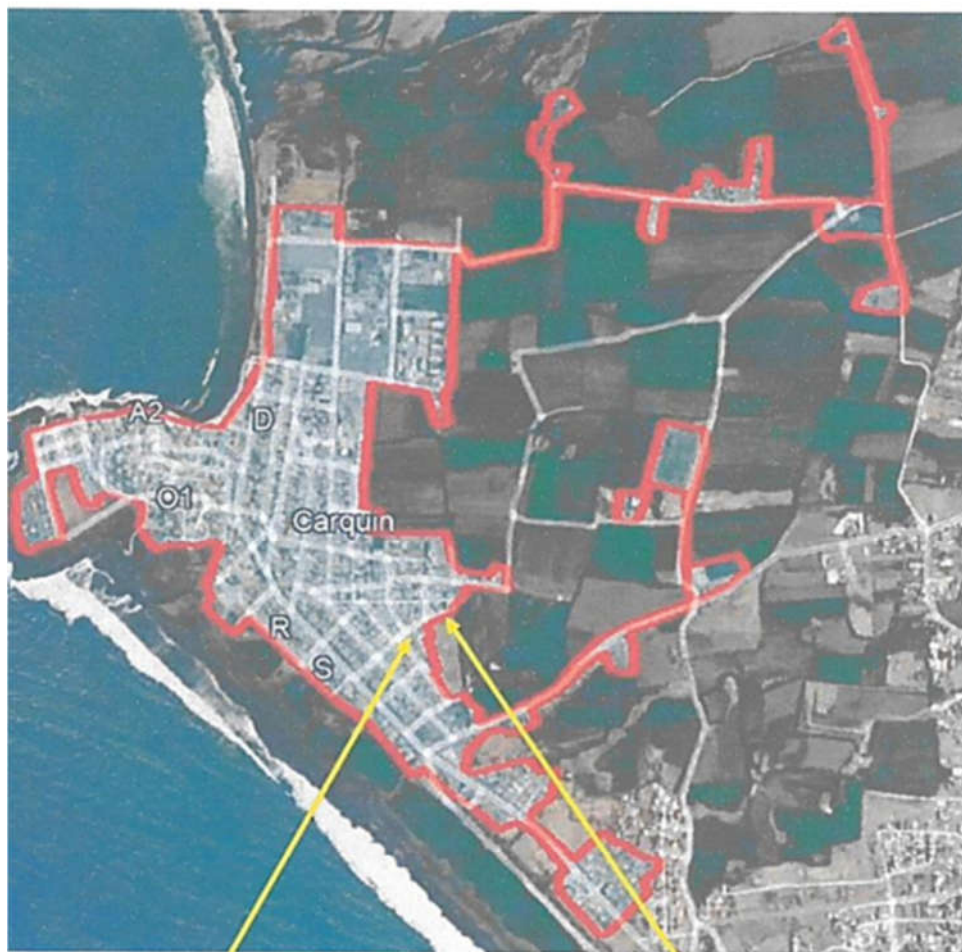
Zona de foco infeccioso 7



Zona de foco infeccioso 8



Captura de Imagen 5. Área de vertimientos de residuos sólidos en el distrito.



Fuente: Municipalidad distrital de Caleta de Carquin.

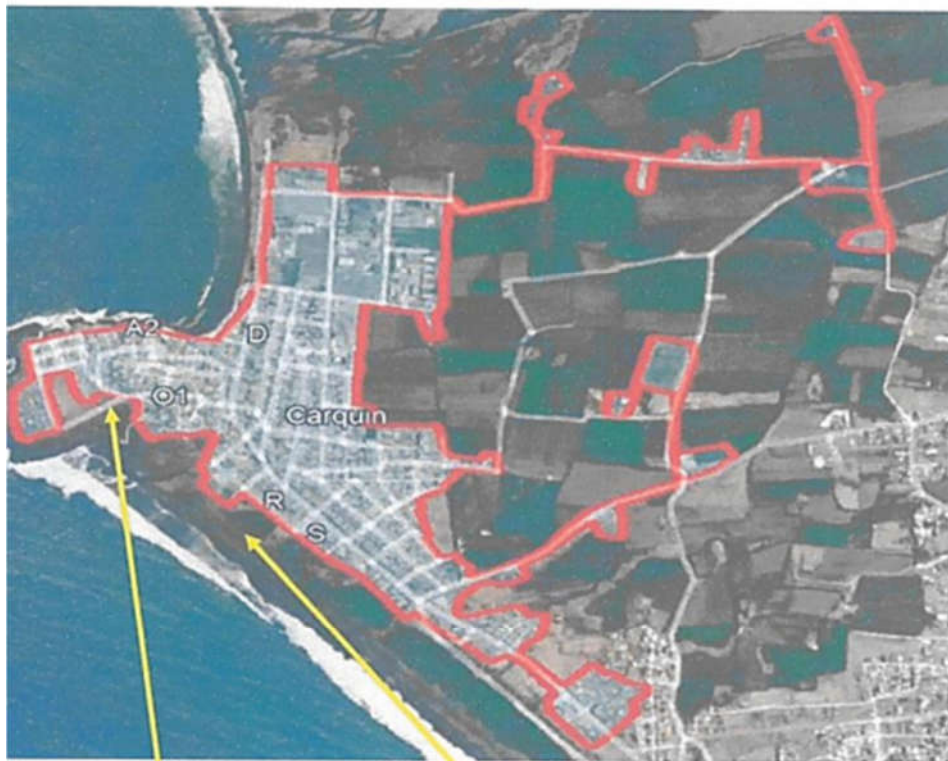


Zona de foco infeccioso 9



Zona de foco infeccioso 10

Captura de Imagen 6. Área de vertimientos de residuos sólidos en el distrito.



Fuente: Municipalidad distrital de Caleta de Carquin.



Zona de foco infeccioso 11



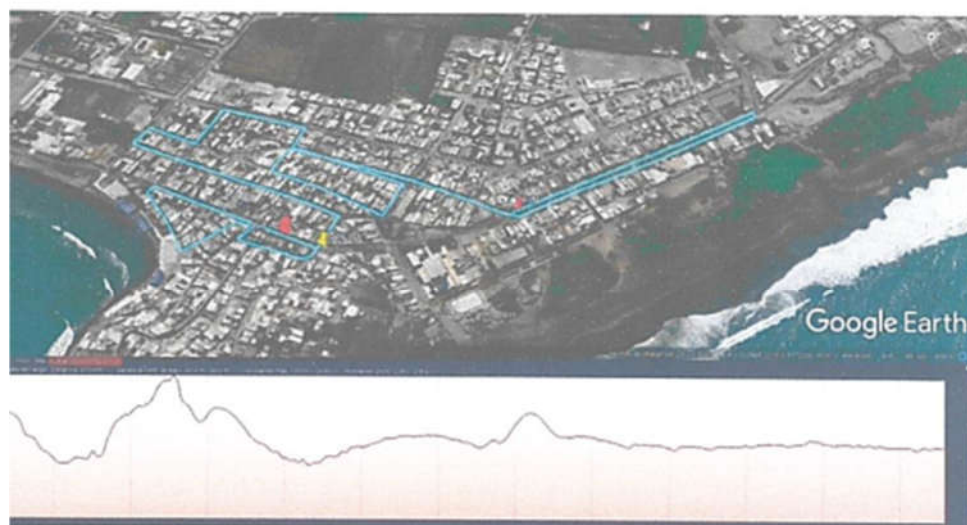
Zona de foco infeccioso 12

Como se pudo apreciar, sobre las capturas de la imagen 1 al 6 se han señalado las zonas de foco infeccioso a consecuencia de la acumulación indiscriminada de residuos sólidos no recolectados y que son arrojados por la población en zonas descampadas de propiedad privada o en espacios públicos.

Asimismo, se presenta la ruta diaria del camión volquete para la recolección:



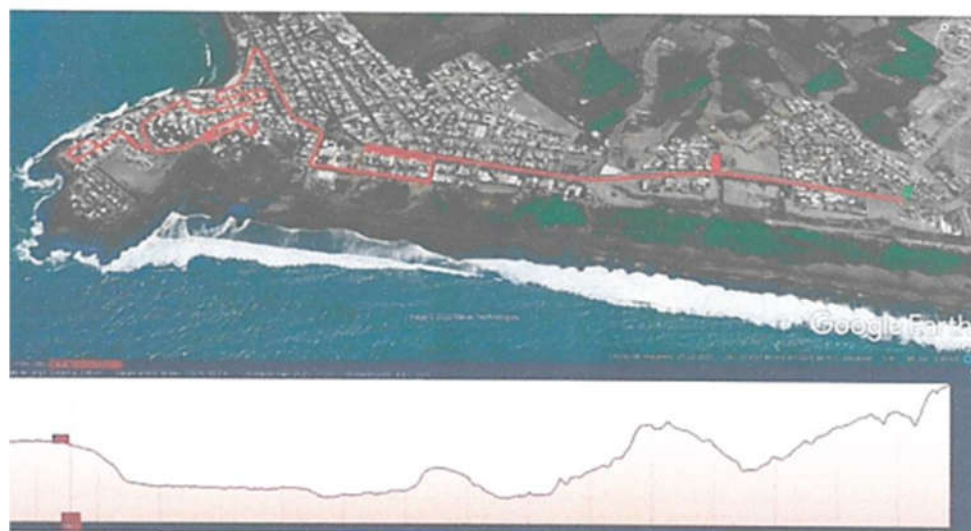
Captura de Imagen 7. Ruta de recolección de residuos orgánicos.



Fuente: Municipalidad distrital de Caleta de Carquin.

**DISTANCIA APROXIMADA: 3.15 KM**  
**MAX. PENDIENTE: 19.1%**

Captura de Imagen 8. Ruta de recolección de residuos inorgánicos – ruta 1.



Fuente: Municipalidad distrital de Caleta de Carquin.

**DISTANCIA APROXIMADA: 3.96 KM**  
**MAX. PENDIENTE: 25.2**



Captura de Imagen 9. Ruta de recolección de residuos inorgánicos – ruta 2.



Fuente: Municipalidad distrital de Caleta de Carquin.

**DISTANCIA APROXIMADA: 4.37 KM**

**MAX. PENDIENTE: 17.6%**

En las capturas de imagen 7 al 9 se puede apreciar la pendiente y distancia aproximada que el actual vehículo camión volquete realiza la recolección de los residuos sólidos en el distrito, pese a tener constantes desperfectos.



Imagen 1. Trayecto origen destino del traslado del camión volquete.

Fuente: Municipalidad distrital de Caleta de Carquin.

En la imagen 1 esta plasmado el recorrido del volquete desde Caleta de Carquin hacia el relleno sanitario, midiendo en distancia 26.00 km para llegar a su destino, equivalente a 45 minutos de viaje, pero en el trayecto, como el vehículo no cumple las condiciones necesarias para el traslado seguro, los residuos en algunas ocasiones tienden a caerse de la tolva del camión, contaminando las vías de transporte.

De mantenerse el proceso actual de recolección y transporte con el vehículo volquete actual de Placa EGI-354 marca HINO en el distrito se elevaría el riesgo de paralizar del servicio completamente, por consecuencia elevar la contaminación ambiental y deterioro de la salud de la población, en tal sentido para lograr recolectar y transportar adecuadamente los residuos es preciso obtener un vehículo idóneo tipo camión compactador de capacidad mínima de 15 TM.

Para cubrir la brecha la unidad formuladora de la Municipalidad Distrital de Caleta de Carquin ha elaborado la IOARR denominada: **ADQUISICIÓN DE COMPACTADORA DE RESIDUOS; EN EL (LA) PARA LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DISTRITO CALETA DE CARQUIN, PROVINCIA DE HUAURA, DEPARTAMENTO DE LIMA, CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIÓN N° 2545022**, aprobándola en fecha 11/03/2022. La IOARR busca que la entidad municipal cuente con la capacidad de gestionar eficientemente los residuos sólidos, en concordancia con las normas ambientales.

La Unidad Formuladora de la Municipalidad Distrital de Caleta de Carquin, informo el registro de aprobación de la IOARR denominada: **ADQUISICIÓN DE COMPACTADORA DE RESIDUOS; EN EL (LA) PARA LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DISTRITO CALETA DE CARQUIN, PROVINCIA DE HUAURA, DEPARTAMENTO DE LIMA, CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIÓN N° 2545022**. En aras de continuar con el ciclo del proyecto en fase de ejecución y cumplir los compromisos de la entidad en mejorar sustancialmente el proceso de recolección y transporte de los residuos sólidos del distrito de Caleta de Carquin.

La Municipalidad Distrital de Caleta de Carquin, es un organismo público con personería jurídica de derecho público interno y con autonomía económica, administrativa y financiera; el Gobierno Local de Caleta de Carquin tiene como misión organizar y conducir la gestión pública distrital de acuerdo a sus competencias exclusivas, compartidas y delegadas en el marco de las políticas nacionales y sectoriales para contribuir al desarrollo integral y sostenible del distrito.

#### **4. BASE LEGAL:**

- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Decreto Supremo N° 027-2017-EF que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, que crea el inverte.pe.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de programación Multianual y Gestión de Inversiones. Aprobada por la Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, publicada en el Diario Oficial “El Peruano” el 23 de enero del 2019, modificada por Resolución Directoral N° 006-2020-EF/63.01, publicada en el Diario Oficial el Peruano el 28 de octubre del 2020.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30255, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF y publicado en el Diario Oficial el Peruano el 13 de marzo del 2019.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 (Vigente desde el 30 de enero del 2019).
- Decreto Supremo N° 377-2019-EF, que modifica el Reglamento de la Ley N° 30225.
- Decreto Supremo N° 168-2020-EF, que establece disposiciones en materia de Contrataciones Públicas para facilitar la reactivación de contratos de bienes y servicios y modifican el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, que modifica el Reglamento de la Ley N° 30225.
- Decreto Supremo N° 250-2020-EF, que establece 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.
- Decreto Supremo N° 162-2021-EF, que modifica el Reglamento de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Decreto Legislativo N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM, aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278,

- Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- Resolución Ministerial N° 079-2019-MINAM, aprueba el documento “Activos Estratégicos para ser considerados como inversiones de optimización, ampliación marginal, reposición y rehabilitación (IOARR9 y casos especificación para su aplicación, en la tipología de proyectos de inversión: Gestión Integral de Residuos Sólidos Municipales”.
- Decreto Supremo N° 058-2003-MTC, aprueba el Reglamento Nacional de Vehículos, que consta de ciento cuarenta y tres artículos, y veintinueve disposiciones complementarias.

**5. ENTIDAD CONTRATANTE:**

Municipalidad Distrital de Caleta de Carquin.

**6. OFICINA QUE GENERA LA NECESIDAD (AREA USUARIA):**

Sub Gerencia de Gestión Ambiental de la Municipalidad Distrital de Caleta de Carquin.

**7. OBJETIVO Y META:**

**7.1. Objetivo:**

Obtener un vehículo tipo compactador de residuos de 15m<sup>3</sup> que cumpla las Especificaciones Técnicas aprobada en el documento equivalente IOARR denominada: **ADQUISICIÓN DE COMPACTADORA DE RESIDUOS; EN EL (LA) PARA LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DISTRITO CALETA DE CARQUIN, PROVINCIA DE HUAURA, DEPARTAMENTO DE LIMA, CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIÓN N° 2545022.** Según normatividad técnica vigente para realizar el servicio de recolección y transporte de residuos solidos en el distrito de Caleta de Carquin.

**7.2. Meta:**

En cuanto al equipamiento se ha priorizado la Adquisición de un (01) camión compactador de residuos de 15m<sup>3</sup>, considerando la brecha existente entre la oferta y la demanda del servicio de recolección y transporte. La adquisición considera lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 058-2003-MTC, que aprueba el Reglamento Nacional de Vehículos.

**8. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD:**

Actualmente el proceso de Gestión Integral de los Residuos Solidos del Distrito de Caleta de Carquin tiene constantes deficiencias, hallándose que el servicio de recolección y transporte de residuos sólidos no está efectuándose eficientemente, por contar la entidad municipal solo con una unidad vehicular para realizar el servicio antedicho. La unidad vehicular que actualmente realiza los servicios es un camión volquete de placa EGI-354, con capacidad de carga de 12TM3 y que sufre de constantes fallas mecánicas, eléctricas, entre otros, tal unidad vehicular tiene una antigüedad de 10 años, cumpliendo su tiempo de vida útil. El servicio de recolección y transporte de residuos sólidos es vital para evitar en el distrito la proliferación de enfermedades infectocontagiosas que dañen la salud de los pobladores, por ende, adquirir un compactador que realice el servicio cumpliría con reducir la tasa de enfermedades infectocontagiosas que puedan generarse.

La presente inversión tipo IOARR se encuentra priorizada como parte de las políticas de Gestión de la Municipalidad Distrital de Caleta de Carquin; teniendo en cuenta como necesidad prioritaria; la Municipalidad ha visto por conveniente ejecutar la inversión mediante las especificaciones técnicas provenientes de la consultoría.

**9. FINANCIAMIENTO:**

Recursos Determinados.

**10. VALOR ESTIMADO:**

El valor estimado se estimará según el Estudio o Indagación de Mercado realizado por la Oficina de Logística y Control Patrimonial encargado de las Contrataciones de la Entidad, según el artículo 18 de la Ley de Contrataciones del Estado.

El valor estimado incluye IGV, gastos generales, utilidades, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones y pruebas.

#### **11. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL BIEN:**

Comprenderá todo lo relacionado al costo del bien, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas, así como otro cualquier concepto que pueda tener incidencia sobre la adquisición del bien, entre otros que considere necesario para la **ADQUISICIÓN DE COMPACTADORA DE RESIDUOS; EN EL (LA) PARA LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DISTRITO CALETA DE CARQUIN, PROVINCIA DE HUAURA, DEPARTAMENTO DE LIMA, CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIÓN N° 2545022**; sin exclusión de las Especificaciones Técnicas correspondientes, conforme a los dispositivos legales vigentes, la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, Reglamento Nacional de Vehículos, Reglamento de la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público, normatividad vigente, las Directivas y Disposiciones Internas de la Entidad.

##### **11.1. Normas Técnicas:**

El compactador para transporte de Residuos Sólidos, debe cumplir con los requerimientos mínimos para recoger residuos, estipulados en el Reglamento Nacional de Vehículos RNV DS 058—MTC-2003 y sus modificaciones, Decreto Supremo N° 016-2009-MTC, Reglamento Nacional de Tránsito y Modificatorias, Directiva N° 002-2006-MTC/15, normas aplicadas obligatorias y contar con soporte técnico en el mercado local:

- Reglamento Nacional de Vehículos manual de aseguramiento de la calidad / proceso semiautomático MIG/MAG AWS d1.1. el montaje será según norma del fabricante del chasis.
- De la caja compactadora de ser fabricación nacional, la empresa responsable de la fabricación y/o montaje debe contar con autorización del ministerio de la producción, de ser fabricante extranjera debe contar con las normas ISO internacionales de calidad de fabricación y debe ser enteramente fabricada en el extranjero.

##### **11.2. Condiciones de operación:**

Los vehículos deberán encontrarse en condiciones de operar en cualquier tipo de carreteras, considerando su utilización en zonas geográficas ubicadas dentro del área de trabajo establecida por la Sub Gerencia de Gestión Ambiental de la Municipalidad Distrital de Caleta de Carquin.

##### **11.3. Impacto ambiental:**

El vehículo entregado, deberá cumplir con las condiciones técnicas en protección al medio ambiente, para ello se considera el estándar mínimo de emisión EURO IV o de mayor exigencia, a fin que se garantice la reducción de contaminantes al medio ambiente.

#### **12. ACTIVIDADES:**

##### **12.1. Capacitación:**

El contratista realiza la capacitación presencial dentro de los quince (15) días calendarios posterior a la entrega del bien, en coordinación con el área usuaria.

Las capacitaciones serán tanto teóricas y prácticas, de 3 horas como mínimo, y se efectuarán en días hábiles, en las instalaciones de la Municipalidad Distrital de Caleta de Carquin.

Para la capacitación el proveedor debe tener en cuenta lo siguiente:

- ❖ Capacitación será presencial en las instalaciones de la Municipalidad Distrital de Caleta de Carquin.
- ❖ El personal a ser capacitado será de mínimo 4 personas.
- ❖ El contratista deberá entregar un certificado de capacitación a cada uno de los participantes en atención al tipo de vehículo.

**Temario mínimo:**

- Principio de funcionamiento.
- Operación del bien (vehículo completo, que corresponde chasis y caja compactadora).
- Explicación de componentes accesorios y componentes de los bienes y equipamiento.
- Seguridad de los bienes y equipamiento.
- Análisis y solución de fallas o eventos adversos comunes.
- Prueba de las funcionalidades del vehículo.
- La logística y todo lo necesario para realizar adecuadamente la capacitación, estará a cargo del contratista.

**13. PERFIL DEL PROVEEDOR:**

**13.1. Requisitos del Proveedor:**

- El proveedor debe estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente.
- El proveedor debe estar inscrito en el Registro de Participantes a través del SEACE.
- El proveedor debe ser una persona jurídica.
- El proveedor debe encontrarse registrado en SUNAT en condición de ACTIVO y HABIDO, y con actividad de venta de vehículos automotores, de ser fabricante de la carrocería con actividad incluir actividad en fabricación de carrocerías para vehículos automotores; fabricación de remolques y semirremolques.
- El proveedor no debe estar inhabilitado para contratar con el estado.
- Declaración jurada de Garantía Comercial del Postor.
- Declaración jurada de disponibilidad de repuestos y servicios (en repuestos de contar con una tienda autorizada y para los servicios contar con un taller para los servicios de reparación, mantenimiento).
- Declaración jurada de compromiso de capacitación.

**Nota:**

El proveedor de los vehículos o representante de la marca elegida, aparte de presentar el producto y cumplir de acuerdo a las especificaciones técnicas mínimas, debe adjuntar documentación que respalde la calidad y garantía del producto tales como:

- Declaración jurada de corregir cualquier defecto o falla oculta que pudiera presentar que sea de fábrica por el lapso de la garantía sin ningún costo para la entidad.
- Garantía de suministro y repuestos.
- Programa de mantenimiento preventivo.
- Programas de capacitación del personal.

**13.2. Requisitos para la entrega del vehículo (Compactador de Residuos)**

- El vehículo será entregado en las instalaciones de la Municipalidad Distrital de Caleta de Carquin.
- Pintado de color blanco con el logo Municipalidad Distrital de Caleta de Carquin, ambas puertas laterales, el cual será fabricado en vinil con impresión digital full color mas laminado de protección 100% UV. dichas especificaciones serán coordinadas con la Unidad de Relaciones Públicas e Imagen Institucional de la Municipalidad Distrital de Caleta de Carquin.
- Botiquín equipado para primeros auxilios incluye: Vendas, antisépticas y otros de nivel básico.
- Extintor de PQS (ABC) de capacidad **nueve (09) kg** recargable.
- Aro (de acero de una sola pieza de 22.5").
- Neumático de repuesto (295/80 o 275/80).
- Medidor de presión de aire de neumáticos.
- Gata hidráulica de 20 TN.
- 01 extractor de filtros.
- 01 engrasador de manos con manguera flexible.
- Cono vial de emergencia retráctil (con cinta reflexiva y medida de ancho 25cm alto 45cm).
- Manual de operación y mantenimiento.
- Un cable de remolque con distancia no menor de 5 metros, adecuado para camiones.
- Un cable de emergencia de batería no menor de 4.5 metros por polo.



- Llave de ruedas de acuerdo al fabricante.
- Desarmador plano de 10 pulgadas.
- Desarmador estrella de 10 pulgadas.
- Un juego de llaves mixtas para mecánico de 8mm a 19mm seis piezas mínimo.
- Una manguera para aire de mínimo 10 mts.
- Dos llaves francesas de 8" y 12".
- Dos alicates uno de presión y uno de 6.
- Una linterna mediana.
- Dos (02) faros piratas Led en el Tail gate.
- Una (01) circuninas Led.
- Luces led en el tail gate parte superior (freno, retroceso).
- Luces led en la caja laterales de la caja de almacenaje.
- 04 luces led en el laterales de la caja de almacenaje.
- Luz de placa de rodaje.
- Porta extintor con extintor de 09 kilos
- Tapa de tanque de combustible con llave.
- Porta – conos con 02 conos.
- Porta – tacos con 02 tacos.
- Megáfono instalador con amplificador con USB, diseñado y solo aplicación de 24 voltios – camión.

#### 14. MANUALES:

El postor ganador, con la entrega de los bienes deberá realizar la entrega de los manuales de uso en versión digitales y/o físicos; traducidas al español, de los ítems que resulto ganador, de acuerdo al siguiente detalle:

- 01 (un) manual de uso y mantenimiento de chasis.
- 01 (un) catálogo de repuestos (opcional).
- 01 (un) catálogo de taller completo (opcional).
- Planos de presentación en donde se observe la distancia entre los ejes.

#### 15. DISPONIBILIDAD DE SERVICIOS POST VENTA, SUMINISTRO E INSUMOS MATERIALES Y REPUESTOS:

- ❖ La marca de chasis ofertada por el postor debe contar con un mínimo de un (01) concesionario o taller autorizado por el fabricante o representante acreditado de la marca en el Perú, los cuales deben estar ubicados dentro de la Región Lima Provincias y/o Lima Metropolitana.
- ❖ El contratista debe garantizar la disponibilidad de repuestos y servicios técnicos para la marca y modelo de vehículo ofertado, por un periodo mínimo de diez (10) años.

#### 16. DOCUMENTOS PARA LA FIRMA DE CONTRATO:

El postor ganador deberá entregar como parte de la documentación para la suscripción de contrato el siguiente documento:

- Programa y procedimiento de mantenimiento preventivo recomendado por el fabricante.

##### 16.1. Garantía Comercial:

La garantía esta constituida por el certificado de garantía emitido por el contratista y otorgada a la entrega del vehículo, en donde especifique la vigencia y alcances. En caso de correcciones que plantee el fabricante por alguna deficiencia de diseño o mejora del mismo, deberá ser asumida por el contratista como parte de la garantía.

- **Alcances de la Garantía:** Contra defectos y diseños y/o producción y/o fabricante, averías o fallas de funcionamiento ajenos a su uso norma o habitual, no detectables al momento que se otorgue la conformidad. La garantía incluye la mano de obra que originen los cambios de la auto parte defectuosa.
- **Periodo de Garantía:** Hasta mínimo 12 meses, el inicio de la garantía será computado o contados a partir del día siguiente de otorgada la conformidad.
- **Procedimiento para hacer efectivo la garantía:** La Sub Gerencia de Gestión Ambiental de la Municipalidad Distrital de Caleta de Carquin, informara mediante un informe a la Oficina de

Logística y Control Patrimonial de la Entidad correspondiente sobre falla del bien (vehículo o cualquiera de sus componentes). Dicha Oficina de Logística y Control Patrimonial solicitará al contratista una evaluación integral del vehículo o equipo, en el lugar en que se encuentre. De ser necesario el traslado del vehículo a los talleres del contratista, este será asumido por el contratista. El contratista tendrá un plazo máximo de QUINCE (15) días calendario para la puesta en funcionamiento de los vehículos o equipos reportador con fallas, en el cual será contabilizado desde el día siguiente de recepcionada la notificación de la Oficina correspondiente. De requerirse un plazo mayor o de ser necesaria la reposición del vehículo, dicho plazo de reposición deberá ser coordinado entre la Oficina de Logística y Control Patrimonial correspondiente y el contratista.

- **Tiempo de reposición del bien:** La reposición de bienes o cambio de autopartes deberá ser un plazo de cinco (5) días calendario. Contabilizados desde el día siguiente de la notificación vía correo electrónico, y de ser el caso, estará sujeto a evaluación de las partes, siempre que el plazo no exceda los diez (10) días calendario, la cual no representará costo alguno para la Municipalidad Distrital de Caleta de Carquin.

el contratista asumirá el costo total del traslado (ida y vuelta a su destino) de los bienes reportados por la Entidad para su cambio, como consecuencia de fallas de fabricación o diseño ajenas al uso normal o habitual dentro del periodo de garantía.

La reposición de los bienes se efectuará previa evaluación del área técnica del contratista y del Departamento de Mantenimiento, no representará costo alguno para la ENTIDAD y el bien entregado como reposición, deberá ser nuevo, sin uso y con las mismas características del bien reemplazado o mejores.

## **17. LUGAR Y PLAZO PARA LA ENTREGA DEL BIEN:**

### **17.1. Lugar:**

La ubicación política de la zona del proyecto es la siguiente:

Región : Lima.

Provincia : Huaura.

Distrito : Caleta de Carquin.

### **17.2. Plazo:**

Plazo máximo de entrega del bien será de treinta (30) días calendarios, a partir del día siguiente de la suscripción del contrato entrega la entidad el contratista.

#### **Plazo de entrega de los documentos:**

Para realizar este trámite, el propietario del vehículo debe presentar lo siguiente:

- Formulario digital de inmatriculación vehicular.
- Solicitud de inscripción del título del vehículo.
- Comprobante de pago, ya sea factura o boleta.
- Una declaración jurada respecto del medio de pago utilizado.

A la fecha, el valor de la inmatriculación de un vehículo nuevo es de S/ 79.00.

En el caso de inmatriculación de vehículos municipales se necesita los siguientes:

- Copia fedateada de la credencial del alcalde.
- Copia fedateada del DNI del alcalde o copia de resolución fedateada funcionario que tenga delegación de facultades.
- Firma de los documentos de SUNARP por el alcalde o funcionario que tenga delegación de facultades.
- Comprobante de pago, ya sea factura o boleta fedateada.

**El plazo máximo para la entrega de documentos como tarjeta de propiedad, SOAT y placas es de 25 días hábiles.**

Este trámite solo se realiza para inscribir aquellos vehículos que están destinados a circular por el Sistema Nacional de Transporte Terrestre del Perú. En ese sentido, las maquinarias, los carros de carrera, areneros o los cuatrimotos no necesitan inmatriculación vehicular.

Dentro del plazo de entrega del vehículo, el contratista notificará a la entidad y solicitará los documentos que se requieran para los trámites correspondientes para cumplir con la entrega de documentos solicitados. Los documentos que se requieran para los trámites indicados serán entregados por la Sub Gerencia de Gestión Ambiental de la Municipalidad Distrital de Caleta de Carquin, en un plazo no mayor a dos (02) días calendarios. Contados a partir del día siguiente de recibida la notificación del contratista.

En caso de existir alguna observación a los documentos de inmatriculación, el plazo para trámite será suspendido en un equivalente al número de días que subsane la observación detallada en la cartilla, siempre en cuanto estas corresponden ser subsanadas por la entidad, es decir cuando las observaciones no sean atribuibles al contratista; lo cual debe ser debidamente sustentando; por ello el contratista está obligado a notificar las observaciones que le corresponden absolver a la entidad en el plazo de un (01) día como máximo de ser notificado.

El trámite y entrega de los documentos establecidos en la presente especificaciones técnicas, será entera responsabilidad del contratista, para cuyo efecto deberá coordinar con el responsable de la Oficina de Logística y Control Patrimonial de la Municipalidad Distrital de Caleta de Carquin.

**Plazo de la Capacitación:**

Presencial dentro de los quince (15) días calendario posterior a la entrega del vehículo.

- Incumplimiento injustificado en la entrega total de los certificados de instrucción. Aplicable por cada participante 1% UIT (Unidad Impositiva Tributaria), vigente a la fecha de aplicación, por cada participante que no cuenta con la certificación. Mediante informe dirigido a la Oficina de Logística y Control Patrimonial correspondiente, emitido por la Sub Gerencia de Gestión Ambiental, se deberá indicar la fecha de recepción de los certificados; a fin de determinar si corresponde la aplicación de la penalidad en mención.

**18. DOCUMENTOS PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS:**

Las ofertas que presentan los postores deberán incluir brochures y/o catálogos y/o folletos (español), emitidos por el fabricante y/o representante y/o ccesionario autorizado en el Perú de la marca ofertada, que acreditan como mínimo las siguientes características del vehículo: Tipo de motor, marca, año de modelo, tipo de combustible, capacidad de tanque de combustible, transmisión. Se deberá entregar la **DUA** al momento de la entrega de la unidad. **Asímismo, de no incluir dentro de los brochures y/o catálogos y/o folletos la información solicitada en las especificaciones técnicas, se deberá incluir una declaración jurada del postor.**

**19. CONFORMIDAD:**

- **Entrega del vehículo:**  
La conformidad del bien será otorgada por el supervisor de la IOARR, denominada: **ADQUISICIÓN DE COMPACTADORA DE RESIDUOS; EN EL (LA) PARA LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DISTRITO CALETA DE CARQUIN, PROVINCIA DE HUAURA, DEPARTAMENTO DE LIMA, CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIÓN N° 2545022**, y por el área usuaria la Sub Gerencia de Gestión Ambiental de la Municipalidad Distrital de Caleta de Carquin
- **Entrega de los documentos:**  
La conformidad por la presentación del trámite y entrega de tarjeta de identificación vehicular a nombre de la Municipalidad Distrital de Caleta de Carquin, placas de rodaje y SOAT vigente por un año, luego del pago de la unidad y de la entrega de los documentos solicitados para el trámite respectivo, su verificación y conformidad estará a cargo del supervisor de la IOARR, denominada:



**ADQUISICIÓN DE COMPACTADORA DE RESIDUOS; EN EL (LA) PARA LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL DISTRITO CALETA DE CARQUIN, PROVINCIA DE HUAURA, DEPARTAMENTO DE LIMA, CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIÓN N° 2545022**, y ratificado por la Sub Gerencia de Gestión Ambiental de la Municipalidad Distrital de Caleta de Carquin, dentro del plazo establecido en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado N° 30225, para proceder con la devolución de la garantía (carta fianza) que debe encontrarse vigente.

**20. FORMA DE PAGO:**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en [PAGO UNICO].

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

- Informe de cumplimiento de las características técnicas requeridas por la Entidad emitido por la Subgerencia de Gestión Ambiental de la Municipalidad Distrital de Caleta de Carquin, en los plazos establecidos en el artículo 172 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado N° 30225.
- Informe de conformidad emitido por el área usuaria (Subgerencia de Gestión Ambiental).
- Comprobante de pago.
- Guía de Remisión recepcionada por el Almacén Central.

La devolución de la Carta Fianza se realizará con las siguientes condiciones:

- ❖ Entrega física de tarjeta de identificación vehicular del bien adquirido mediante el presente procedimiento de selección a nombre de la Municipalidad Distrital de Caleta de Carquin, placas de rodaje y SOAT vigente por un año.
- ❖ Carta del proveedor ganador dirigida al área usuaria entrega de tarjeta de identificación vehicular del bien adquirido mediante el presente procedimiento de selección a nombre de la Municipalidad Distrital de Caleta de Carquin, placas de rodaje y SOAT vigente por un año.
- ❖ Copia de Comprobante de pago.
- ❖ Informe de conformidad del área usuaria.

Dicha documentación se debe presentar en [Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Caleta de Carquin, sito en Plazuela San Martín S/N – Caleta de Carquin – Huaura – Lima].

**21. PENALIDADES:**

Si el contratista incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Municipalidad Distrital de Caleta de Carquin le aplicará en todos los casos, una penalidad por cada día calendario de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato.

Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, el pago final o la liquidación final. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{0.40 \times \text{plazo vigente en días}}$$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia del retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando el proveedor de servicio acredite, de modo objetivamente

sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulte imputable.

Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo. Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, 10% del monto contractual, la Municipalidad Distrital de Caleta de Carquin podrá resolver el contrato parcial o totalmente por incumplimiento, conforme a lo indicado en el artículo 165° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado N° 30225.

- Incumplimiento injustificado en la entrega total de la tarjeta de identificación vehicular, placas de rodaje y SOAT vigente por un año, será aplicado mediante informe dirigido a la Oficina de Logística y Control Patrimonial correspondiente, emitido por la Sub Gerencia de Gestión Ambiental se deberá indicar la fecha de recepción de las tarjetas de identificación vehicular, placas de rodaje, declaración y SOAT vigente por un año; a fin de determinar si corresponde la aplicación de la penalidad en mención.
- Incumplimiento injustificado en la entrega total de los certificados de instrucción. Aplicable por cada participante 1% UIT (Unidad Impositiva Tributaria) vigente a la fecha de aplicación, por cada participante que no cuente con la certificación. Mediante informe técnico dirigido a la Oficina de Logística y Control Patrimonial correspondiente, emitido por la Sub Gerencia de Gestión Ambiental, se deberá indicar la fecha de recepción de los certificados; a fin de determinar si corresponde la aplicación de la penalidad en mención.

## **22. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN:**

### **CAPACIDAD LEGAL**

#### **HABILITACION**

##### **Requisitos:**

- a) De la carrocería de ser fabricación nacional, la empresa responsable de la fabricación y/o montaje debe de contar con el Registro de autorización de plantas para la fabricación, ensamblaje, montaje o modificación de Vehículos de Transporte Terrestre a cargo de PRODUCE.
- b) Contar Licencia de funcionamiento del carrocerero

##### **Acreditación:**

- a) Presentar Autorización del Ministerio de la Producción.
- b) Adjuntar licencia de funcionamiento del carrocerero.

### **EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

##### **Requisitos:**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/. 1,400,000.00 (Un Millón Cuatrocientos Mil con 00/100 Soles)**, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran bienes similares a los siguientes: **Camiones compactadores de residuos sólidos de diferentes capacidades.**

##### **Acreditación:**

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, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

**23. OBLIGACIÓN 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, ofrecidos, negociado o efectuado, cualquier pago o en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en la relación a la orden de servicio.

Asimismo, el contratista se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución de la orden del bien, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores.

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

**24. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:**

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación del presente requerimiento serán a favor de la Entidad Municipal y no imputables, quedando por entendido y aceptado las Especificaciones Técnicas por parte del contratista al aceptar la orden del bien, dentro de los plazos establecidos según el artículo 172° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**25. PARÁMETROS Y RECOMENDACIONES:**

Para poder determinar la adquisición óptima del vehículo, el postor deberá tener presente lo siguiente:

- El vehículo compactador y sus complementos ofertados deberán indicar la marca y procedencia.
- El vehículo compactador deberá tener especificaciones técnicas generales y detalles.
- El vehículo compactador deberá reunir condiciones de calidad, solidez y durabilidad.
- El modelo del vehículo compactador por adquirirse estará diseñado para aplicar las técnicas vigentes de atención y mantenimiento, evitando dotar vehículo compactador y complementos obsoletos. Por ello hay que prevenir los rápidos cambios en la tecnología que ocurren actualmente.
- Se buscará la mejor relación costo – efectividad.
- El ciclo de vida útil y la modalidad de proveeduría.
- Deberá ofrecer catálogos y manuales de uso u operación del vehículo compactador y sus partes, como así también de instalación, mantenimiento, y entregarlos convenientemente en formato físico y/o digital a la entidad.
- Contar con talleres de mantenimiento en el departamento de lima.

**CAMIÓN COMPACTADOR DE 15M³ DE CAPACIDAD**

Equipo	Compactadora de residuos sólidos de 15m3
Cantidad	01
Marca	Indicar
Modelo	Indicar
Año Fabricación	2023 o superior
Año Modelo	2023 o superior
Condición	Nueva sin uso con un recorrido máximo de 6,000 km. Se debe adjuntar la DUA al momento de la entrega de la unidad (Adjuntar declaración jurada)

Color Cabina	Blanco original de fábrica, con logos de material sintético adhesivo de diseño proporcionado por entidad.
<b>MOTOR</b>	
Tipo	Diesel, turbo intercooler o aftercooler o turbocooler, sistema de inyección common rail, 4 tiempos
N° de Cilindros	No mayor 6 cilindros
Cilindrada	No mayor a 7,790 Cc
Potencia del motor	No menor a 255 CV
Torque	No menor de 880 NM
Norma de emisiones	Euro IV
<b>TRANSMISIÓN</b>	
Tipo	Mecánica (Manual)
N° de Marchas	No menor a 6 velocidades adelante sincronizadas
N° de marchas de reversa	01 de reversa
Tracción	4x2
<b>EMBRAGUE</b>	
Tipo	Monodisco, control o accionamiento hidráulico, o Monodisco Seco
<b>DIRECCIÓN</b>	
Tipo	Hidráulica con esferas o bolas recirculantes / asistida hidráulicamente
<b>EJES Y PESOS</b>	
Capacidad eje delantero	6,100 Kg mínimo
Capacidad eje posterior	11,000 Kg mínimo
Peso bruto vehicular	17,100 Kg mínimo
Capacidad de carga	11,400 Kg. mínimo
<b>NEUMÁTICOS</b>	
Aros	De acero de una sola pieza 22.5"
neumáticos	295/80 o 275/80
<b>SISTEMA DE FRENOS</b>	
Delanteros y posteriores	De tambor, con ABS de manera opcional.
Freno de motor o auxiliar	Freno de culata y tipo mariposa y/o freno de escape, electroneumático con válvula de accionamiento al escape y/o con accionamiento mecánico
Freno de servicio	Aire o neumático, doble circuito, actuando en toda la rueda.
<b>SISTEMA SUSPENSIÓN</b>	

Suspensión Delantera	Muelles semielípticos o parabólicos, amortiguadores hidráulicos y barra estabilizadora o muelle parabólico con amortiguadores y barra estabilizadora (opcional).
Suspensión Posterior	Muelles semielípticos o muelle semielípticos y con barra estabilizadora (opcional).
<b>CABINA</b>	
Tipo	Frontal abatible
Equipamiento interior	Odómetro, tacómetro, velocímetro, indicador de carga de baterías, presión de aceite, presión de aire, tacógrafo (opcional), código de fallas y/o pantalla multi información (opcional).
Asientos	Piloto tipo butaca regulable ergonómico y otro para acompañante, describir.
<b>SISTEMA ELÉCTRICO</b>	
Tensión	24 voltios
Baterías	12 voltios
Alternador	Indicar
<b>VOLÚMENES DE ABASTECIMIENTO</b>	
Tanque de combustible	270 litros mínimo
Depósito de Adblue	Indicar si la unidad cuenta
<b>CARACTERÍSTICAS DE LA CAJA COMPACTADORA</b>	
Las medidas serán según diseño del fabricante y deberán guardar relación estética, estática y dinámica, no debiendo llevar contrapesos para compensaciones.	
Adjuntar plano de presentación en donde se observe la distancia entre ejes.	
Tipo	Caja compactadora de residuos sólidos de carga posterior
Marca	Indicar
Procedencia	Indicar
Año de Fabricación	2023 o superior, nuevo sin uso
Carga y descarga	Parte posterior
Proceso de compactación	3 a 1
Toma fuerza	De acople directo.
Capacidad de recepción	2.0M³
<b>CAJA DE ALMACENAJE</b>	
Material usado en la fabricación	La caja compactadora de forma semi-elíptica, es hermética, evita olores, polvos y pérdida de líquidos producto de la compactación.

	Plancha de acero estructural ASTM A-36 y aceros especiales en las zonas críticas (lo cual aumenta su resistencia y prolonga su durabilidad).
	Piso: plancha de acero estructural ASTM A-36 de 6.0 mm de espesor, con durmientes de perfil “U” en ASTM A-36 de 4.5 mm de espesor.
	Laterales: Fabricados totalmente lisos y con curvatura semi-circular a todo lo largo de la caja en plancha de acero ASTM A-36 de 4.5 mm de espesor.
	Rieles de roce superior e inferior: fabricados en una sola pieza a todo lo largo de la caja en plancha de acero ASTM A-36 de 4.5 mm de espesor.
	Techo: fabricado en acero ASTM A-36 <b>de 4.00</b> de espesor como mínimo.
	Placa eyectora o de barrido: Fabricado en acero ASTM A-36 de 4.5 mm de espesor de forma inclinada y cavidad para protección del cilindro telescópico, con canales de refuerzos y guías laterales para su desplazamiento en plancha doblada al frío de calidad ASTM A-36.
<b>TOLVA POSTERIOR DE CARGA (TALGAITE)</b>	
Tolva Posterior	Material usado en la fabricación: Plancha de acero estructural ASTM A-36 de 4.5 mm de espesor y acero anti-abrasivo de 450 Brinell en la zona de carga.
	Laterales: fabricados en plancha de acero estructural ASTM A-36 de 4.5 mm de espesor y tubos electro soldados rectangulares en toda el área.
	Tolva de Recepción: Piso y laterales de tolva en plancha de acero anti abrasivo de 450 BRINELL en 6 mm de espesor, con canales horizontales tipo “U” y “L” de 6.0 de espesor.
	Trabas y destravamiento de la Cola (Tailgate) automático por sistema hidráulico.
<b>SISTEMA HIDRÁULICO</b>	
Sistema Hidráulico	Presión 2500 PSI.
	Bomba hidráulica de engranajes acoplados a la toma de fuerza mediante acoplamiento directo o eje cardan, caudal de 23 gl/min. a 1200 rpm.
	Tanque de aceite hidráulico, capacidad 35 glns. con tapa/filtro de abastecimiento, visor de nivel y tapón de drenaje.
	Un (01) cilindro hidráulico telescópico de tres etapas doble acción para el panel de eyección de 6” de diámetros.
	Dos (02) cilindros hidráulicos de una etapa y doble acción, para panel transportador de 4” de diámetro.
	Dos (02) cilindros hidráulicos de una etapa y doble acción, para el panel de compactación de 5” diámetro.
	Dos (02) cilindros hidráulicos de una etapa y simple efecto, para apertura del talgaite (tolva posterior) de 4” diámetro.
	Dos (02) válvulas de comando, uno de dos cuerpos para accionar la apertura de talgaite y el panel de eyección. La 2da. válvula de comando se encuentra en

	la parte posterior derecha del tailgate, tiene dos manubrios, una ópera los cilindros de barrido y la otra de compactación.
	Filtros de succión en el interior del tanque de aceite y filtro de retorno
<b>SISTEMA DE CARGA Y DESCARGA</b>	
Carga	Posterior
Descarga	Por medio del panel de eyección posterior accionada por un cilindro telescópico de doble efecto controlada por una válvula direccional manual desde el lado izquierdo posterior de la cabina del Chofer.
<b>SISTEMA DE COMPACTACIÓN</b>	
Sistema	Con mandos hidráulicos de accionamiento manual, los mandos se encuentran en la parte externa derecha del Talgaite y accionan dos paneles (uno de barrido y otra de compactación), el mecanismo permite una interrupción en cualquier punto del ciclo y es reversible.
<b>Componentes</b>	Una Placa de Compactación con perfiles laminados 4", forrado en plancha de acero estructural ASTM A-36 de 6.0 mm de espesor.
	Una placa de Barrido en acero ASTM A-36 de 4.5 mm de espesor, con refuerzo en acero 450 BRINELL de 6.0 mm espesor y canales en plancha doblados al frío de calidad ASTM A-36 de 6.0 mm de espesor.
	Dos guías deslizantes laterales en acero estructural ASTM A-36, con bocinas y accesorios de lubricación. El sistema deslizante es de fácil recambio y mantenimiento, también la platina de sacrificio de plancha de acero ASTM A-36 de 6.0 mm de espesor
	04 cilindro de doble efecto (2 de barrido y 2 de compactación).
<b>SISTEMA ELÉCTRICO</b>	
Sistema Eléctrico	La unidad cuenta con un sistema de iluminación LEDS de última generación, luces en la parte posterior de parada, estacionamiento, freno y retroceso (anti-impacto y vibración), según reglamento de tránsito vigente, luz para la placa de identificación, adicionalmente lleva una conexión para luz pirata en la zona posterior de la tolva de recepción para servicio nocturno y un faro giratorio en la parte posterior superior del cajón.
<b>PINTURA</b>	
Pintura	El proceso de pintura se aplicará a todas las partes metálicas y comienza mediante un proceso de decapado al frío, según Norma SSPC-SP10.
	Aplicación de dos capas de pintura base epóxica y acabado en la parte exterior con dos capas de pintura con esmalte sintético tipo gloss.
<b>HERRAMIENTAS Y MANUALES</b>	
Herramientas	Herramientas básicas (alicate, desarmador, llaves de boca) 01 llave de ruedas, triángulos de seguridad, <b>extintor de 9 kilos mínimo</b> , gata, botiquín de primeros auxilios, amplificador de sonido, incluye 01 campana de perifoneo

Manuales	Manuales de operación y mantenimiento.
<b>GARANTIA INTEGRAL (CHASIS + CAJA COMPACTADORA)</b>	
Garantía Comercial	Mínimo de 12 meses sin límite de kilometraje. Entiéndase por garantía técnica a la cobertura total post venta respecto de corregir los desperfectos o defectos en los bienes, originados netamente por fallas netamente de fábrica.
<b>CAPACITACION</b>	
Capacitación	Capacitación de 03 horas lectivas mínimo, en materia de correcto manejo, operación funcional, mantenimiento básico, uso adecuado de los manuales, dirigido a choferes, operados o técnicos designados por la Municipalidad.
<b>TARJETA DE PROPIEDAD Y PLACAS</b>	
Tarjeta y Placas de rodaje	Trámite y entrega de la Tarjeta de propiedad
	Trámite y entrega de las Placas de rodaje
	Seguro obligatorio contra accidentes de tránsito (SOAT), con una vigencia de un (01) año.
	El plazo para la entrega de la tarjeta de propiedad y placas de rodaje no debe exceder de los <b>25 días hábiles</b> , posteriores a la cancelación del 100% de la unidad y de la entrega de toda la documentación necesaria para el trámite correspondiente, de existir observaciones en el trámite de inmatriculación se procederá de acuerdo a Ley.
<b>PLAZO DE ENTREGA</b>	
Plazo	Máximo treinta (30) días calendarios y deberá ser entregado en los almacenes de la entidad a partir del día siguiente de suscrito el contrato
<b>TALLER DE MANTENIMIENTO Y/O SERVICIOS</b>	
Taller	Disponibilidad de taller para realizar los servicios de reparación y mantenimiento preventivo.
<b>RESPONSABILIDAD DE VICIOS OCULTOS</b>	
Responsabilidad por vicios ocultos	El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del bien ofertado por un plazo de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad.



### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>a) De la carrocería de ser fabricación nacional, la empresa responsable de la fabricación y/o montaje debe de contar con el Registro de autorización de plantas para la fabricación, ensamblaje, montaje o modificación de Vehículos de Transporte Terrestre a cargo de PRODUCE.</p> <p>b) Contar Licencia de funcionamiento del carrocerero</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>a) Presentar Autorización del Ministerio de la Producción.</p> <p>b) Adjuntar licencia de funcionamiento del carrocerero.</p>

<b>B</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/. 1,400,000.00 (Un Millón Cuatrocientos Mil 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>Camiones compactadores de residuos sólidos de diferentes capacidades.</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, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones</p>

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.

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.

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

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.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

**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:

<b>FACTOR DE EVALUACIÓN</b>		<b>PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN</b>
<b>A.</b>	<b>PRECIO</b>	
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>), según corresponda.</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p><math>i</math> = Oferta</p> <p><math>P_i</math> = Puntaje de la oferta a evaluar</p> <p><math>O_i</math> = Precio <math>i</math></p> <p><math>O_m</math> = Precio de la oferta más baja</p> <p><math>PMP</math> = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>[50] puntos</b></p>

<b>OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN</b>		<b>[50] puntos</b>
<b>B.</b>	<b>PLAZO DE ENTREGA</b>	
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función al plazo de entrega ofertado, el cual debe mejorar el plazo de entrega establecido en las Especificaciones Técnicas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de entrega. (<b>Anexo N° 4</b>)</p>	<p>De 01 hasta 09 días calendario:</p> <p style="text-align: right;"><b>[20] puntos</b></p> <p>De 10 hasta 19 días calendario:</p> <p style="text-align: right;"><b>[10] puntos</b></p> <p>De 20 hasta 29 días calendario:</p> <p style="text-align: right;"><b>[05] puntos</b></p>
<b>C.</b>	<b>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 style="text-align: center;"><b>( 2 puntos)</b></p> <p>Presenta Certificado ISO 37001</p> <p style="text-align: right;"><b>[02] puntos</b></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>11</sup></p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>12</sup>, y estar vigente<sup>13</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>No presenta Certificado ISO 37001</p> <p><b>[00] puntos</b></p>
<b>D.</b>	<b>GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR</b>	<b>(10 puntos)</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función al tiempo de garantía comercial ofertada, el cual debe superar el tiempo mínimo de garantía exigido en las Especificaciones Técnicas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada del postor.</p>	<p>Más de 36 meses sin límite de kilometraje:</p> <p><b>[18] puntos</b></p> <p>Más de 12 hasta 36 meses sin límite de kilometraje:</p> <p><b>[09] puntos</b></p>
<b>E.</b>	<b>MEJORAS A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</b>	<b>(10 puntos)</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p><b>Mejora 1: CAPACIDAD DE EJE POSTERIOR</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>De 11,001 Kg – hasta 12,500 Kg      2 puntos</li> <li>De 12,501 Kg – a más                      5 puntos</li> </ul> <p><b>Mejora 2: CERTIFICACIÓN ISO 9001 DEL POSTOR Y DEL FABRICANTE DE LA CAJA COMPACTADORA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Cuenta con certificación ISO 9001                      05 puntos</li> <li>No cuenta con certificación ISO 9001                      00 puntos</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p>	<p>Mejora 1: <b>[05] puntos</b></p> <p>Mejora 2: <b>[05] puntos</b></p>

11 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/>).

12 En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

13 Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

	Se acreditará mediante la presentación de Declaración Jurada, ficha técnica y certificados ISO.	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100 puntos</b>

**Importante**

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación de [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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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>14</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.

14 En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>15</sup>**

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

15 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.

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

#### **Importante**

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

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

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

#### **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>16</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: [.....]

<sup>16</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).

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**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>17</sup>.*

<sup>17</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>

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**[COMITÉ DE SELECCIÓN]**

**[ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-CS/MDCC-1 DERIVADO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2024-CS/MDCC – 1]**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE <sup>18</sup>		Sí	No	
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>19</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**

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

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

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

**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]**

**[ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 003-2024-CS/MDCC-1 DERIVADO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2024-CS/MDCC – 1]**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>20</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>21</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>22</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

21 Ibidem.

22 Ibidem.

**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>23</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>23</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.



## ANEXO N° 2

### DECLARACIÓN JURADA

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

Señores

**[COMITÉ DE SELECCIÓN]**

**[ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-CS/MDCC-1 DERIVADO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2024-CS/MDCC – 1]**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

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

Señores

**[COMITÉ DE SELECCIÓN]**

**[ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 003-2024-CS/MDCC-1 DERIVADO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2024-CS/MDCC – 1]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

#### **ANEXO N° 4**

##### **DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA**

Señores

**[COMITÉ DE SELECCIÓN]**

**[ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 003-2024-CS/MDCC-1 DERIVADO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2024-CS/MDCC – 1]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**[COMITÉ DE SELECCIÓN]**

**[ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 003-2024-CS/MDCC-1 DERIVADO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2024-CS/MDCC – 1]**

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]  
24

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]  
25

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

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

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

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>26</sup>

[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.*

<sup>26</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**[COMITÉ DE SELECCIÓN]**

**[ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 003-2024-CS/MDCC-1 DERIVADO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2024-CS/MDCC – 1]**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Representante legal, según corresponda**

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
[COMITÉ DE SELECCIÓN]  
[ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 003-2024-CS/MDCC-1 DERIVADO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2024-CS/MDCC – 1]  
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>27</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>28</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>29</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>30</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>31</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>32</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>27</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>28</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>29</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>30</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>31</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>32</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 <sup>27</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>28</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>29</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>30</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>31</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>32</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 9

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

Señores

**[COMITÉ DE SELECCIÓN]**

**[ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 003-2024-CS/MDCC-1 DERIVADO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2024-CS/MDCC – 1]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

**ANEXO N° 11**

**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]**

**[ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 003-2024-CS/MDCC-1 DERIVADO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2024-CS/MDCC – 1]**

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.*