

9

# BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



11

**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	<b>Importante</b> • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<b>Advertencia</b> • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<b>Importante para la Entidad</b> • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

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

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

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 01-2025-CS/MDRG-1**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**BASES INTEGRADAS**

**CONTRATACIÓN DE BIENES**

**“ADQUISICION DE CAMION COMPACTADOR EN EL (LA)  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO GRANDE, DISTRITO DE RIO  
GRANDE, PROVINCIA DE PALPA, DEPARTAMENTO DE ICA “ CUI  
N° 2623220**

## 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.

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

#### Advertencia

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

#### Importante

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

### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

## 1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

### Importante

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

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

## 1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

## 1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

## 1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

### 1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

### 1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

### 1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

#### Importante

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

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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

#### Importante

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

*Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.*

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

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

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

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

## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

### 3.2. GARANTÍAS

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

#### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

#### Importante

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

#### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

### Importante

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

### Advertencia

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

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

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

#### 3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

H

## SECCIÓN ESPECÍFICA

### CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

o

1

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO GRANDE  
RUC N° : 20193999825  
Domicilio legal : CALLE TUPAC AMARU N° 289-RIO GRANDE, PALPA, ICA  
Teléfono: : 056-404312  
Correo electrónico: : muni.riofrande2021@gmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de la "ADQUISICION DE CAMION COMPACTADOR; EN EL (LA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO GRANDE, DISTRITO DE RIO GRANDE, PROVINCIA DE PALPA, DEPARTAMENTO DE ICA" CON CUI N° 2623220.

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
01	Camión Rígido Compactador 4x2 15 m3 con Alza Contenedor	Unidad	01

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCION GERENCIAL N° 024-2025-MDRG/GM el cual se aprobó con fecha 24 de Febrero del 2025.

### 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 Corresponde

### 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 días Calendarios, 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/ 10.00 (Diez soles) en Caja de la Entidad y recabar las bases en la Unidad de Abastecimiento de la Entidad.

#### Importante

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

### 1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 32185 – Ley del Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2025.
- Ley N° 32186, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 27444 Ley de Procedimientos Administrativos.
- Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, modificado D.L. 1444; y su Reglamento.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- Ley N° 27927, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 28015, Ley de Promoción y Formalización de la Pequeña y Microempresa.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 008/-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15 – Directiva de Tesorería.
- Decreto Legislativo N° 1444 que modifica la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 350-2015-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, modifica Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Directivas del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE)

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 – PIDE<sup>3</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**.
- e) Documentos como catálogos, fichas técnicas, brochure y/o otra documentación.

<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/>

Técnica complementaria del fabricante, representante o distribuidor oficial de la marca o equipo, que sustente las especificaciones técnicas propuestas puede ser en original o copias. Si alguna información no se encuentra en los documentos se puede acreditar con D.J.

- f) Declaración Jurada de compromiso de entrega en número de días de la tarjeta de propiedad.
- g) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**<sup>4</sup>
- h) 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)**
- i) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

#### Importante

*El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*

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

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

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa

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

#### Advertencia

*El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los 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

<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.

de persona jurídica.

#### Advertencia

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>6</sup> (**Anexo N° 11**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>7</sup>.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete<sup>8</sup>.

#### Importante

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

#### Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>9</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

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

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

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

<sup>8</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>9</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

#### 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 Entidad.

##### Importante

*En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de compra, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).*

#### 2.5. FORMA DE PAGO

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

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

- Recepción del Almacén.
- Informe del funcionario responsable del responsable de la Unidad de Almacén y del Área usuaria (División de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Acta de recepción del comité de recepción, designado por la entidad.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la entidad, sito en calle Tupac Amaru Nro. 299- Rio Grande-Palpa-Ica.



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE RIO GRANDE  
JEFE DE LA DIVISIÓN DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

**ESPECIFICACIONES TECNICAS**

**PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES:**

**“ADQUISICION DE CAMION COMPACTADOR; EN EL(LA) MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE RIO GRANDE DISTRITO DE RIO GRANDE, PROVINCIA PALPA, DEPARTAMENTO ICA”,  
CON CUI N° 2623220**

ICA – 2025



**CAPITULO III**  
**REQUERIMIENTO**

**EXPEDIENTE TÉCNICO E INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA DEL EXPEDIENTE TÉCNICO NOMBRE DE LA INVERSIÓN:**

**3.1 CONDICIONES GENERALES**

**3.1.1. NOMBRE DE LA IOARR**

“ADQUISICIÓN DE CAMIÓN COMPACTADOR; EN EL (LA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO GRANDE, DISTRITO DE RIO GRANDE – PROVINCIA DE PALPA – DEPARTAMENTO DE ICA, Código Único de Inversión N° 2623220.

**Distrito:** RIO GRANDE  
**Provincia:** PALPA  
**Departamento:** ICA

**3.1.2. FECHA DE DECLARATORIA DE VIABILIDAD**

28/11/2023

**3.1.3. DOCUMENTO QUE APRUEBA EL EXPEDIENTE TÉCNICO**

RESOLUCION DE ALCALDIA N° 200-2024-MDRG/ALC

**3.1.4. FECHA DE APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO**

26/11/2024

**3.1.5. PLAZO DE EJECUCIÓN**

El plazo de ejecución es de **30 (Treinta) días calendarios.**

**3.1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

EL Sistema de Contratación aplicado a la compra del bien es **A SUMA ALZADA.**

**3.1.7. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

**Recursos Determinados**

**BASE LEGAL:**

- Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones Público, aprobado por el Decreto Supremo N° 344-2018-EF, modificado por el D.S ° 082-2019-EF.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Ley 29792 Ley Orgánica de Municipalidades y sus modificatorias
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 29783 – Ley de seguridad y salud en el trabajo.
- Código Civil.
- Directiva y Opiniones del OSCE.
- Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso





## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

### 1. USUARIA

División Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural – Municipalidad Distrital de Rio Grande.

### 2. NOMBRE DEL PROYECTO

La naturaleza de intervención es la adquisición; en tanto que el objeto de la intervención es de servicios de limpieza pública. De la naturaleza de intervención descrita se define que el presente proyecto a nivel de Expediente Técnico se denomina **“ADQUISICIÓN DE CAMIÓN COMPACTADOR; EN EL (LA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO GRANDE, DISTRITO DE RIO GRANDE – PROVINCIA DE PALPA – DEPARTAMENTO DE ICA, Código Único de Inversión N° 2623220.**

### 3. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

La adquisición de la siguiente unidad vehicular es para garantizar la prestación continua, regular, permanente y obligatoria del servicio de limpieza pública que comprende el servicio de recolección, transporte y disposición final de los residuos sólidos de los predios de la jurisdicción, el servicio de barrido y limpieza de vías, plazas y demás áreas públicas, capacidad para brindar el servicio de recojo diario de residuos sólidos de la Municipalidad Distrital de Rio Grande, para el buen desarrollo la infraestructura económica, social, ambiental en el Distrito.

La Municipalidad Distrital de Rio Grande está promoviendo ser considerado una zona turística de manera que se conjuguen los ítems “Belleza y Seguridad” y se obtenga como resultado un lugar de esparcimiento muy atractivo en nuestro Distrito, viene continuando con el cumplimiento de su rol, que es el velar por el bienestar de la población por tal motivo se elaboró el presente Expediente Técnico Denominado: **“ADQUISICIÓN DE CAMIÓN COMPACTADOR; EN EL (LA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO GRANDE, DISTRITO DE RIO GRANDE – PROVINCIA DE PALPA – DEPARTAMENTO DE ICA, Código Único de Inversión N° 2623220.**

### 4. FINALIDAD PÚBLICA

Según el MINAM cada persona en nuestro país genera 0.8 kg de residuos sólidos diarios, eso quiere decir que la población genera aproximadamente un total de 72,000 kg de residuos sólidos municipales diarios; siendo así uno de los principales problemas en nuestro Distrito. Por tal motivo, se ha visto necesario tomar acciones inmediatas para la continuidad del servicio de limpieza pública, la misma que se mejorará relativamente; ya que sin este servicio podría generar un alto nivel de contaminación.

Bajo esta línea de ideas y teniendo en cuenta las precisiones citadas en líneas anteriores, se colige que esta propuesta de mejora, ya que se está tratando de optimizar y mejorar el servicio de limpieza pública, definitivamente es contar con más vehículos de recolección, personal y materiales para atender esta necesidad tan urgente. Ahora bien, remárquese que, al estar frente a una situación de desabastecimiento inminente tiene pleno respaldo en lo señalado en el Artículo 100 de la Ley N.º 30225 Ley de Contrataciones del Estado, artículo c) Situación de desabastecimiento “La situación de desabastecimiento se configura ante la ausencia inminente de determinado bien, servicio en general o consultoría, debido a la ocurrencia de una situación extraordinaria e imprevisible, que compromete la continuidad de las funciones, servicios, actividades u operaciones que la Entidad tiene a su cargo”. Dicha situación faculta a la entidad a contratar bienes, servicios en general o consultorías solo por el tiempo y/o cantidad necesario para resolver la situación y llevar a cabo el procedimiento de selección que corresponda.

De lo glosado que anteceden, no podemos dejar de brindar el servicio de limpieza pública; pudiendo generar malestar generalizado al no poder recoger los residuos sólidos oportunamente, situación que se podría traducir en un riesgo ambiental y social; siendo necesario garantizar la continuidad del citado servicio. Máxime, la Municipalidad Distrital de Rio Grande, conforme a lo siguiente: “Autonomía para gestionar contrataciones públicas de mi representada Municipalidad Distrital de Rio Grande, los cuales deben desarrollarse en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, con las responsabilidades que corresponda en caso de incumplimiento, con el fin de cumplir actos de administración interna y actos administrativos, que garanticen el cumplimiento de fines institucionales y prestación de servicios básicos”; es decir, es una entidad nueva con autonomía recientemente dado por los organismos correspondientes.





Así pues, pretende ofrecer beneficios tanto para la Municipalidad como para los pobladores y; de forma general, al cuidado ambiental. Además, está la propuesta de concientización que contribuye a incrementar el conocimiento sobre la gestión de los residuos sólidos municipales y la práctica de la segregación. De esta manera, además, se aspira a contribuir con un ejemplo de mejora y aplicación eficiente de la segregación en la fuente y gestión de residuos sólidos, el cual puede ser replicado y presentado como un modelo para otros distritos que mantengan problemas en común.

"Limpiar mi Distrito de Rio Grande es enseñar a valorar la vida". Cabe anotar que nuestro distrito en que vivimos viene creciendo constantemente, y es que a este desarrollo se ha producido un impacto ambiental realmente preocupante para toda la población. Motivo por el cual, la Municipalidad Distrital de Rio Grande a través de la División de Servicios Públicos Municipales entre los problemas más urgentes a solucionar es el servicio de limpieza de pública; dicho de otro modo, el recojo domiciliario de basura, generado por los moradores e instituciones de nuestro distrito; sin embargo, toda esta situación se puede solucionar, ejecutando planes de acción inmediata para aliviar esta problemática que aqueja a la población de Rio Grande. Máxime si estamos en vísperas de recibir el verano donde incrementan la intensidad de calor, por ende, el aumento de temperatura trae como consecuencia la aceleración de la descomposición de la materia orgánica, causando así, la proliferación de insectos (moscas) y malos olores, la cual afecta la salud de la colectividad.

Así las cosas, este plan de acción rápida denominado "Plan de servicio de limpieza pública verano 2024 para el distrito de Rio Grande (febrero-marzo)", permitirá brindar y mejorar relativamente el servicio de Limpieza Pública en el Distrito de Rio Grande. En ese horizonte, la ley General del Ambiente N.º 28611 y el Decreto Legislativo N.º 1278 (Ley General de Residuos Sólidos) indica que se tiene que priorizar la prevención o minimización de la generación de residuos sólidos en el origen a cualquier otra alternativa, y la Municipalidad Distrital de Rio Grande está tomando medidas adecuadas para atender una de las necesidades de la población y así mantener calles limpias.

## 5. ANTECEDENTES

El Distrito de Rio Grande tiene una superficie de 31,500 hectáreas, 315,00 km<sup>2</sup> y una densidad poblacional de 7.2 Hab/Km<sup>2</sup>, su altitud es de 315,00 m en el Distrito de Rio Grande, su clima es desértico por ser costa. Las precipitaciones son escasas, salvo cuando se suele presentar el fenómeno de "El Niño" en algunos años (en los meses de diciembre a marzo), en que las lluvias son abundantes y corre el agua por todo el curso de las quebradas secas originando inundaciones.

La Municipalidad Distrital tiene la obligación de asegurar el servicio de limpieza pública, el cual engloba la recolección, transporte y disposición final de los residuos sólidos. Por consiguiente, se requiere una estrategia efectiva para gestionar estas tareas, la cual se encuentra detallada en el Plan de Rutas de Recolección de Residuos Sólidos.

Este plan, elaborado por la Municipalidad Distrital de Rio Grande, constituye un instrumento de planificación orientado a la gestión municipal de residuos sólidos. Su objetivo primordial es priorizar y abordar los problemas relacionados con el servicio de limpieza pública, con el fin de prevenir riesgos ambientales y salvaguardar la salud de la población.

El análisis de aspectos técnicos y operativos del servicio de limpieza pública en el Distrito de Rio Grande revela una serie de consideraciones importantes. En primer lugar, se observa la necesidad de evaluar la infraestructura y los equipos utilizados para la recolección y disposición final de los residuos sólidos. Esto incluye la disponibilidad de vehículos de recolección, contenedores de basura y equipos de limpieza adecuados para abordar las necesidades del Distrito en términos de volumen y distribución de residuos.

Además, es crucial examinar los procedimientos operativos implementados para la recolección, transporte y disposición de los residuos sólidos. Esto implica analizar la frecuencia y la cobertura de la recolección de basura, así como la eficiencia de las rutas de recolección. Asimismo, se deben considerar los protocolos de separación y clasificación de residuos en la fuente para facilitar el proceso de reciclaje y reducir la cantidad de desechos enviados a los vertederos.

Otro aspecto técnico relevante es la gestión de los vertederos o rellenos sanitarios utilizados para la disposición final de los residuos. Es fundamental evaluar la capacidad y el estado de estas instalaciones, así como su cumplimiento con las normativas ambientales y de seguridad. Además, se debe analizar la implementación de





medidas de mitigación de impacto ambiental y la promoción de prácticas de disposición final adecuadas para minimizar los riesgos para la salud pública y el medio ambiente.

En resumen, el análisis de aspectos técnicos y operativos del servicio de limpieza pública en el Distrito de Rio Grande requiere una evaluación integral de la infraestructura, los procedimientos operativos y la gestión de residuos sólidos. Esto permitirá identificar áreas de mejora y diseñar estrategias efectivas para garantizar un servicio eficiente, sostenible y que responda a las necesidades de la comunidad. La División de Servicio Público actualmente dispone de 1 un volquete de 5 toneladas, 1 un camión de 5 toneladas y una moto carga de 0.5 toneladas (operativas con restricciones mecánicas), los cuales llevan a cabo el servicio principal de recolección en los diferentes puntos zonales del distrito durante los horarios de mañana (lunes, miércoles y viernes) y tarde (lunes, miércoles y viernes). El servicio de Disposición final es realizado por la municipalidad y se efectúa en el botadero de LLipata, altura del Km 413.5 Carretera Panamericana Sur, el mismo que tiene un área aproximada de 2 Ha, se encuentra ubicado al lado Nor Este de la ciudad, del Palpa, el terreno pertenece a la comunidad de LLipata y está a una distancia de aproximadamente 2 Km a nos 20-30 minutos de parte urbana, este botadero no tiene un adecuado manejo y control; genera malos olores, lixiviados y vectores por lo que no cuenta con autorización de DIGESA. No se realiza reciclaje de sus residuos sólidos.

Que, la Gestión de Residuos Sólidos específicamente en su operación de recolección y transporte de estas constituye desde hace mucho tiempo un gran problema para nuestra sociedad; en el caso de Residuos Sólidos Municipales es el primer eslabón de la cadena del problema, empieza desde el momento en que el habitante de la zona se preocupa solamente en deshacerse de ellos sin preocuparse en lo más mínimo de la disposición final que la espera y de las consecuencias que traerá al ambiente.

La Municipalidad Distrital de Rio Grande, viene brindando el servicio de limpieza pública a través de la División de Servicio Público actualmente dispone de 1 un volquete de 5 toneladas, 1 un camión de 5 toneladas y una moto carga de 0.5 toneladas (operativas con restricciones mecánicas), de residuos sólidos, así mismo el servicio de barrido el cual se da en su caso urbano y centros poblados por sus jirones, calles y avenidas; y el servicio de recolección de los residuos sólidos de igual forma los cuales son proporcionados de manera inadecuada.

Que para realizar las labores y operaciones de recolección y transporte de residuos sólidos la unidad o equipo vehicular técnicamente adecuada es la Unidad Compactadora y que cuenta con su sistema de izaje óptimo.

La Municipalidad Distrital de Rio Grande está promoviendo ser considerado una zona turística de manera que se conjuguen los ítems "Belleza y Seguridad" y se obtenga como resultado un lugar de esparcimiento muy atractivo en nuestro Distrito, viene continuando con el cumplimiento de su rol, que es el velar por el bienestar de la población por tal motivo se elaboró el presente Expediente Técnico Denominado: **"ADQUISICIÓN DE CAMIÓN COMPACTADOR; EN EL (LA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO GRANDE, DISTRITO DE RIO GRANDE – PROVINCIA DE PALPA – DEPARTAMENTO DE ICA, Código Único de Inversión N° 2623220.**

## 6. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Adecuada gestión integral de los residuos sólidos Municipales en el Distrito de Rio Grande y la Disposición Final.

## 7. DESCRIPCIÓN BÁSICA DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL BIEN

### 7.1. CAMIÓN RÍGIDO COMPACTADOR 4x2 DE 15 m3, CON ALZA CONTENEDOR.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS, CAMIÓN RÍGIDO COMPACTADOR 4x2 DE 15 m3, CON ALZA CONTENEDOR.		
CARACTERÍSTICAS	RANGO	U.M
Equipo	Camión Rígido Compactador 4x2 15 m3, con Alza Contenedor	Sí
Cantidad	01	Und.
Marca	Indicar	Sí
Modelo	Indicar	Sí
Procedencia	Indicar	Sí
Kilometraje	Indicar por el postor (justificar)	Sí
Año de fabricación	Como mínimo 2024, nueva sin uso	Sí
Lugar de entrega	Instalaciones de la Municipalidad Distrital de Rio Grande	Sí





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO GRANDE**  
**DIVISIÓN DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL**

<b>Logos</b>	Según diseño proporcionado por la Municipalidad Distrital de Rio Grande (el mismo que será entregado al postor a la firma del contrato)	Sí
<b>Longitud total</b>	Indicar	mm
<b>Ancho total</b>	Indicar	mm
<b>Alto total</b>	Indicar	mm
<b>Color</b>	Original de fábrica, compactadora según color proporcionado por la entidad	Sí
<b>MOTOR</b>		
<b>Marca</b>	Deberá ser de la misma marca del equipo ofertado, indicar modelo	Sí
<b>Potencia efectiva</b>	Mínimo 240 / indicar rpm	Cv
<b>Norma de emisiones</b>	Mínimo EURO V	Sí
<b>Momento efectivo</b>	Mínimo 85 Kg.m, indicar rpm	Sí
<b>Cilindrada</b>	Mínimo 5,000 máximo 7,800	cc
<b>Cilindros</b>	Mínimo 5 cilindros	Sí
<b>Sistema de inyección</b>	Indicar	Sí
<b>Combustible</b>	Diésel	Sí
<b>FRENOS</b>		
<b>Freno de servicio</b>	Neumático	Sí
<b>Delantero</b>	Tipo disco o tambor	Sí
<b>Posterior</b>	Tipo disco o tambor	Sí
<b>Freno auxiliar</b>	Indicar	Sí
<b>TRANSMISIÓN</b>		
<b>Caja de cambios</b>	Mecánica o automatizada, de 6 velocidades hacia adelante como mínimo más retroceso, indicar relaciones de transmisión	Sí
<b>Formula de tracción</b>	4x2	Sí
<b>Tipo de dirección</b>	Indicar	Sí
<b>CHASIS</b>		
<b>Peso bruto vehicular</b>	Mínimo 17,000 máximo 18,800	kg
<b>Peso seco</b>	Indicar en kilogramos, deberá considerarse el peso seco después del montaje de la carrocería (compactador) acreditando esta capacidad de carga con el certificado de conformidad de montaje o copia de la tarjeta de propiedad de un vehículo igual al ofertado	Sí
<b>Capacidad de carga del eje delantero</b>	Mínimo 6,000	Kg
<b>Capacidad de carga del eje posterior</b>	Mínimo 11,000	Kg
<b>Carga útil</b>	Indicar en kilogramos, deberá considerarse la carga útil después del montaje de la carrocería (compactador) acreditando esta capacidad de carga con el certificado de conformidad de montaje o copia de la tarjeta de propiedad de un vehículo igual al ofertado	Sí
<b>Medidas de aros</b>	Original de fábrica, indicar medidas	Sí
<b>Medidas de neumáticos</b>	Original de fábrica, indicar medidas	Sí
<b>Suspensión delantera</b>	Indicar características	Sí
<b>Suspensión trasera</b>	Indicar características	Sí
<b>EQUIPAMIENTO</b>		
<b>Velocímetro</b>	Sí	Sí
<b>Tacómetro</b>	Sí	Sí
<b>Radio</b>	Indicar bondades	Sí
<b>Asiento del conductor</b>	Tipo butaca	Sí





**MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE RIO GRANDE**  
DIVISIÓN DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

Asiento copiloto	Tipo butaca o asiento fijo	Sí
Cinturones de seguridad	Sí	Sí
Tapasol	Sí	Sí
Limpiaparabrisas	Sí	Sí
Espejos exteriores	Sí	Sí
Faro neblinero	Sí	Sí
Alarma de retroceso	Sí	Sí
Tapa del tanque de combustible con llave	Sí	Sí
<b>GENERALIDADES COMPACTADORAS</b>		
Marca	Indicar	Sí
Modelo	Indicar	Sí
Características	Hermética	Sí
Seguridad	Con interruptor de emergencia	Sí
Funcionalidad	Hidráulica	Sí
Estribos y agarraderas	Sí	Sí
Comunicación	Vía luz o timbre audible en cabina accionado desde tailgate	Sí
Boca de drenaje / limpieza de tolva de carga	Sí	Sí
Bandeja de recolección de lixiviados	Sí	Sí
Leyenda y figuras con instrucciones operativas, de mantenimiento y seguridad	Sí	Sí
Marca - procedencia	Indicar	Sí
Año de fabricación - condición	2024 - nuevo sin uso	Sí
Hoist	Indicar	Sí
<b>TOLVA Y CAJA DE ALMACENAJE - ESPEORES</b>		
Capacidad de caja	15 m3	Sí
Construcción	Acero de alta resistencia y acero estructural	Sí
Materiales usados en la fabricación	Acero ASTM A-572 Acero anti-desgaste 450 BRINELL mínimo	Sí
Zonas críticas en caja de almacenaje	Acero corten ASTM A-572 como mínimo	Sí
Material piso de tolva recepción o deposito del Tail Gate	Acero anti-desgaste HARDOX 450 BRINELL	Sí
Material panel de compactación	Acero corten ASTM-572 como mínimo	Sí
Tipo de construcción	Paredes plegadas para dar mayor rigidez o fabricados totalmente lisos y con curvatura semicircular de eje horizontal a todo lo largo de la caja en plancha de acero estructural	Sí
Techo de carrocería - espesor	3.0 mm acero ASTM A-572 mínimo	Sí
Piso de carrocería - espesor	4.0 mm acero ASTM A-572 mínimo	Sí
Paredes - espesor de una sola plancha	3.0 mm acero ASTM A-572 mínimo	Sí
Riel de roce lateral	4.0 mm acero ASTM A-572 mínimo	Sí
Frontal	4.0 mm acero ASTM A-572 mínimo	Sí
Placa eyectora - espesor	3.0 mm acero ASTM A-572 mínimo	Sí
Recipiente de lixiviados	3.0 mm acero ASTM A-572 mínimo	Sí
Guía de la placa eyectora	5.0 mm acero ASTM A-572 mínimo	Sí





**MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE RIO GRANDE**  
**DIVISIÓN DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL**

Capacidad de recipiente de lixiviados (líquidos percolados)	Deberá contar con un depósito (s) de mínimo 100 litros	Sí
<b>SISTEMA DE CARGA Y DESCARGA</b>		
Altura de carga	Indicar	Sí
Capacidad mínima de tolva	1.9 m <sup>3</sup>	Sí
Peso de carga - kg	Indicar	Sí
Relación de compactación	3.0:1 mínimo	Sí
Sistema de carga - descarga	Posterior	Sí
Tiempo de compactación	25 segundos máximo, indicar	Sí
Tiempo de apertura de tolva	15 segundos máximo, indicar	Sí
Tiempo ciclo de descarga	25 segundos máximo, indicar	Sí
Ciclo completo	Indicar	Sí
<b>SISTEMA HIDRÁULICO</b>		
Bomba hidráulica	Bomba hidráulica de engranajes con caudal de 20 GPM como mínimo A 1000 RPM, indicar marca y procedencia, adjuntar ficha	Sí
Toma de fuerza	De acople directo, SAE o ISO, indicar marca y procedencia	Sí
Presión	2,300 PSI como mínimo	Sí
Cilindro telescópico del panel eyector	De simple o doble efecto, de 5.5" como mínimo cuerpos cromados, indicar diámetro, marca y procedencia	Sí
Dos cilindros de placa compactadora (ubicación en la parte externa del tailgate)	De simple o doble efecto, de 4" como mínimo, cuerpos cromados, indicar diámetro, marca y procedencia	Sí
Dos cilindros de placa barredora	De simple o doble efecto, de 4" como mínimo, cuerpos cromados, indicar diámetro, marca y procedencia	Sí
Dos cilindros para levantamiento del tail gate	De simple o doble efecto, de 4" como mínimo, cuerpos cromados, indicar diámetro, marca y procedencia	Sí
Válvula primaria	Indicar bondades	Sí
Válvula secundaria	Indicar bondades	Sí
Tanque de aceite hidráulico	Tanque de la misma marca de la carrocería, con capacidad de 40 galones como mínimo, con filtro de retorno y succión indicar características, visor de nivel, adjuntar soporte fotográfico	Sí
Mangueras hidráulicas	Indicar marca y procedencia	Sí
Cañerías hidráulicas	Indicar marca y procedencia	Sí
<b>SISTEMA ELÉCTRICO</b>		
Luminaria	Luces según reglamento, luces laterales de ruta con cable automotriz N° 14 protegido con manguera corrugada. Luminaria indicar marca y procedencia. Deberá contar con una Barra de luces LED con protección IP66 instalado en el techo de la cabina de conducción, de mínimo 125 piezas LED, potencia mínima 375 Watts, color ámbar, indicar tipo de material de cubierta, <b>mínimo 14 patrones de flasheo, (adjuntar ficha).</b>	Sí
Laterales del compactador	Luminaria LED	Sí
Tail gate	Luminaria LED según reglamento MTC en los laterales, frontal de la caja y en la parte superior del tailgate. 02 Circulina, y luz de trabajo en el TAILGATE parte superior	Sí
<b>PROCESO ANTICORROSIVO Y PINTURA</b>		
Colores	Según indicaciones de la entidad	Sí
Aplicación a la tolva	Base anticorrosiva epóxica interior y exterior	Sí





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO GRANDE**  
**DIVISIÓN DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL**

<b>Tipo</b>	Pintura esmalte sintético a temperatura ambiente y humedad relativa mínima	Sí
<b>Manuales de mantenimiento y operación de la caja compactadora</b>	Sí	Sí
<b>APLICACIONES DE NORMAS</b>		
<b>Detalle</b>	<p>El fabricante o ensamblador de la carrocería (compactador) deberá contar con la autorización de planta de fabricación emitida por PRODUCE, con indicación de la carrocería objeto de la presente convocatoria adjuntando la copia de Resolución Directoral emitida por PRODUCE. El diseño y la fabricación de la unidad son de acuerdo con los procedimientos establecidos en el Manual de Aseguramiento de la Calidad del Fabricante. Proceso de soldadura semiautomático GMAW en las partes estructurales es de acuerdo con las normas establecidas por AWS D1.1. Para ello será necesaria la acreditación de mínimo tres soldadores homologados por el fabricante o ensamblador del compactador.</p> <p>Todas las uniones están soldadas con cordones de soldadura continuos, dimensionado y estructurado adecuadamente para soportar la acción de las cargas concentradas, originadas por el trabajo de los diversos cilindros hidráulicos, como así también de la acción de las cargas uniformemente distribuidas cuando la caja recolectora está totalmente cargada con residuos sólidos prensados. La fijación de la caja recolectora al chasis está de acuerdo con la norma del fabricante. Los espesores de las planchas laterales, piso, techo, placa eyectora, rieles y tailgate, acreditarán a la oferta mediante Certificado de Espesor por Ultrasonido expedido por empresa especializada en ensayos no destructivos e inspectores certificados en Nivel II ASNT SNT TC1A, deberá adjuntarse los planos de distribución de cargas y centro de gravedad, plano con las dimensiones finales, plano con los materiales de fabricación y un plano con la distribución del sistema hidráulico, (tanque, cilindros etc.) Los planos requeridos deben ser autorizados por ingeniero mecánico con no menos de cinco años de experiencia, acreditable con la habilitación correspondiente.</p>	Sí
<b>SISTEMA DE COMPACTACIÓN</b>		
<b>Detalle</b>	<p>Se realizará a través de paneles, movidos por cilindros hidráulicos, dotado de parada de seguridad y con sistema hidráulico, provisto de mecanismo que permite la interrupción de ciclo de compactación en cualquier punto, así como también la inversión del movimiento. Comandos manuales externos. El Sistema de compactación deberá ser semiautomático, es decir, el operador realiza un movimiento de palancas, que acciona dos etapas del ciclo de compactación, luego el sistema se detiene y mediante otro movimiento de palancas, se realizan las dos etapas restantes del ciclo de compactación. De esta forma el operador tendrá en todo momento el control de las etapas del ciclo evitando accidentes al momento de vaciar la basura a la caja de compactación. El sistema de compactación puede ser accionado y operado normalmente durante el recorrido del vehículo.</p>	Sí
<b>PANEL EYECTOR</b>		





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO GRANDE**  
**DIVISIÓN DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL**

<b>Detalle</b>	Así como la caja recolectora, el panel eyector será una estructura en acero soldado, formada de láminas y perfiles de acero de alta resistencia, con diseño propio, de gran resistencia a las deformaciones y desgaste debido al esfuerzo en el trabajo de operación. Es puesto en funcionamiento por el cilindro hidráulico de eyección, siendo sus movimientos uniformes y silenciosos.	Sí
<b>DESCARGA</b>		
<b>Detalle</b>	Se realiza por medio del panel de eyección, accionado por un cilindro de varias etapas y doble efecto, el cual sólo debe ser accionado luego de la apertura del Tailgate. La apertura y cierre del Tailgate también se realizan por medio de cilindros hidráulicos.	Sí
<b>TAIL GATE</b>		
<b>Detalle</b>	Situada en la parte trasera del vehículo. Su fabricación obedece a los mismos criterios y materiales de la caja recolectora y en el perímetro de contacto con la parte trasera de la misma, tendrá fijada una junta de goma de perfil apropiado, de gran resistencia, que impida el derrame del líquido proveniente del prensado de la basura. La pared inferior, la pared superior, el fondo del Tailgate, el panel transportador y el panel compactador en acero de alta resistencia. Deberá contar como mínimo con 02 pisaderas para los operadores, adjuntar soporte fotográfico. Deberá adjuntar plano de presentación del tailgate, deberá contar con un recipiente de lixiviados (líquidos percolados) de mínimo 150 litros	Sí
<b>SISTEMA HIDRÁULICO</b>		
<b>Detalle</b>	Válvulas de alivio, usadas para regular la presión general y la presión en los cilindros levantadores del tailgate, la presión de eyección (en el panel eyector) y la presión en los cilindros transportadores y compactador. Comandos resistentes, funcionales, fáciles de usar, sin holguras, de acción rápida y de forma que no exijan esfuerzo físico del operador. Los elementos componentes del sistema hidráulico están dispuestos racionalmente, protegidos contra accidentes, permitiendo un acceso fácil para su inspección y mantenimiento. Adjuntar catálogos y/o fichas técnicas y/o soporte fotográfico de los componentes hidráulicos.	Sí
<b>SISTEMA DE COMPACTACIÓN</b>		
<b>Detalle</b>	El sistema está en la capacidad de recibir y compactar todo tipo de residuo sólido domiciliario, con excepción de malezas voluminosas y/o material de construcción (desmonte). Sin embargo, dependiendo de las características-densidad de la basura que se colecta y de la capacidad del chasis portante, la relación de compactación puede variar.	Sí
<b>SISTEMA DE ALZA CONTENEDOR</b>		
<b>Año de fabricación</b>	Indicar, mínimo 2024, nuevo sin usar	Sí
<b>Marca</b>	De la misma marca de la caja compactadora	Sí
<b>País de procedencia</b>	Indicar	Sí
<b>Compatibilidad</b>	Indicar compatibilidad con la caja compactadora ofertada	Sí
<b>Sistema de alza contenedor</b>	Indicar tipo, con brazos plegables para contenedores desde 120 litros hasta 1,100 litros de 4 ruedas	Sí
<b>Ciclos de levante</b>	Indicar tiempo, desde los 10 Seg hasta 20 seg máximo	Sí
<b>Diseño de sistema hidráulico</b>	Indicar el diseño, dos cilindros de volteo, para carga trasera desde 120 litros en dos ruedas y cuatro ruedas de hasta 1100 litros.	Sí





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO GRANDE**  
**DIVISIÓN DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL**

<b>Carga máxima de trabajo</b>	Indicar carga máxima, como mínimo hasta 600 Kg, peso soportado por contenedores	Sí
<b>Tiempo de operación</b>	Indicar, máximo 25 segundos	Sí
<b>Ángulo de vaciado</b>	Indicar, 45 grados como mínimo	Sí
<b>Válvula de flujo</b>	Indicar tipo, Ajustable o regulable	Sí
<b>Aceite</b>	Indicar tipo, Hidráulico estándar	Sí
<b>Superficie metálica</b>	Indicar tipo de preparación y lavado antes del pintado	Sí
<b>Pintura y tratamiento</b>	De rápida limpieza con tratamiento duro en metal de protección a la corrosión (fosfatado) y pasivado en superficies, con aplicación de base antióxido y dos capas de acabado en esmalte poliuretánico, o proceso similar, siempre que se asegure el tratamiento anticorrosión del acero (indicar), aplicación de base antióxido y doble capa de esmalte poliuretánico	Sí
<b>Accesorios</b>	Indicar sistema alza contenedores, se utilizará algún sistema de que levanta de uno a dos por vez contenedores de 120 hasta 360 litros (de dos ruedas) y el sistema de brazo que levanta un contenedor por vez de 660 hasta 1100 litros (de cuatro ruedas)	Sí
<b>Superficie de contacto</b>	Pulida y las orillas redondeadas para prevenir daños al contenedor	Sí
<b>Cilindro elevador</b>	Indicar tipo	Sí
<b>SISTEMA LUCES Y COMUNICACIÓN SONORA – CONDUCTOR Y OPERADOR</b>		
<b>Detalle</b>	<p>El sistema convencional de iluminación y señalización existente será transferido de la parte trasera del chasis a la parte trasera del recolector compactador, tanto las luces de tránsito direccionales (de volteo), intermitente como de frenos (parada). La caja posee también luces en la parte superior de la boca de carga.</p> <p>Para la comunicación sonora entre el conductor y el operador, está instalada en la cabina del vehículo una señal acústica movida por un botón de comando colocado al lado derecho de la puerta trasera, junto al comando hidráulico.</p> <p>Sistema de trabas de puerta trasera (Tailgate) manuales o automático. Se realiza a través de uniones atornilladas en los laterales de la misma u otro sistema, indicar, de fácil manejo, fuerte y rápida acción.</p> <p>Sistema de aceleración automática o manual durante el ciclo de compactación y el ciclo de descarga.</p>	Sí
<b>ACCESORIOS Y EQUIPAMIENTO</b>		
	Cintas reflectivas	Sí
	Dos (02) faros piratas en el tailgate	Sí
	Dos (02) circulinas, en el tailgate	Sí
	Luces led en la caja laterales de la caja de almacenaje	Sí
	Cuatro (04) luces led en el frontal de la caja de almacenaje	Sí
	Luces led en el tail gate parte superior (freno, retroceso)	Sí
	Porta extintor con extintor de 6 kilos	Sí
	Porta-conos con 02 conos, porta-tacos con 02 tacos	Sí
	Guarda fangos fabricado en plancha galvanizada de 2.00 mm de espesor como mínimo, adjuntar certificado de espesor por ultrasonido	Sí
	Caja de herramientas	Sí





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO GRANDE**  
**DIVISIÓN DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL**

Detalle	Megáfono con amplificador con USB, diseñado y solo aplicación en 24 voltios-camión	Sí
	Luz de placa de rodaje	Sí
	Una gata hidráulica de 20 TN	Sí
	Un medidor de presión de neumático digital con apagado automático y opción de inflado a través de sistema de aire interno o externo, adjuntar ficha	Sí
	Un cable de remolque con distancia no menor de 5 metros	Sí
	Un cable de emergencia de batería	Sí
	Llave de ruedas	Sí
	Desarmador plano 10 Pulgadas	Sí
	Desarmador estrella 10 Pulgadas	Sí
	Un juego de llaves mixtas para mecánica de 8 mm a 19 mm. Seis piezas mínimo	Sí
	Un juego de llaves de dados para mecánica con palanca, milimétricas de 8mm a 19 mm. Seis piezas mínimo	Sí
	Dos contenedores de 1100 litros fabricado en HDPE, capacidad mínima de 510 kg (adj. ficha)	Sí
	Dos llaves francesas de 8 y 12".	Sí
	Dos alicates: uno de presión y uno de corte de mínimo 6	Sí
<b>GARANTÍA INTEGRAL COMERCIAL Y TÉCNICA</b>		
Detalle	Alcance de la garantía: Contra defectos de diseño y/o fabricación, averías o fallas de funcionamiento, ajenos al uso habitual o normal del bien y no detectable al momento que se otorgó la conformidad. Periodo de Garantía: Mínimo de 24 meses sin límite de kilometraje. Inicio del cómputo del periodo de Garantía: A partir de la fecha en que se otorgó la conformidad. El certificado de garantía deberá ser emitido a nombre de la entidad, y deberá ser entregado juntamente con la unidad.	Sí
<b>CAPACITACIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA</b>		
Detalle	Se capacitará a dos (02) operadores como mínimo, por un total de cuatro (04) horas sobre el funcionamiento de los sistemas del camión, el sistema hidráulico y eléctrico del compactador, el sistema de alza contenedor y el plan de mantenimiento preventivo y correctivo de la unidad, el personal a capacitar será designado por el área usuaria y el desarrollo de la capacitación se realizará en las instalaciones de la entidad previa coordinación con el área usuaria (deberá adjuntarse una declaración jurada), asimismo deberá adjuntarse a la oferta copia simple del título profesional que brindará la capacitación, el cual deberá ser un profesional de la carrera de Ing. Mecánica o Ing. Mecánica Electricista.	Sí
<b>SERVICIO DE MANTENIMIENTO</b>		
Detalle	Presentar plan de mantenimiento preventivo hasta las 4,800 horas o su equivalente en km, indicando el detalle de los filtros e insumos necesarios, con el objetivo de que el área usuaria pueda prevenir los recursos necesarios para el mantenimiento preventivo durante la vida útil del bien, el postor deberá realizar a todo costo, mínimo <b>los cuatro (04) primeros mantenimientos</b> preventivos al chasis y a la carrocería (consistente en suministro y cambios de filtros, aceite, y otros según su recomendación de su fabricante, y los insumos serán entregados según programa de mantenimiento, junto con el equipo) (declaración	Sí





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO GRANDE**  
**DIVISIÓN DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL**

	jurada).	
<b>DISPONIBILIDAD DE SERVICIOS Y REPUESTOS</b>		
<b>Detalle</b>	La marca ofertada por el postor deberá contar con disponibilidad de Talleres se servicios y venta de repuestos en la región Ica y/o Región Lima y/o Región Ayacucho, presentar relación de talleres autorizados de la marca ofertada.	Sí
<b>PLAZO DE ENTREGA</b>		
<b>Detalle</b>	Máximo 30 días calendarios, computados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.	Sí
<b>LUGAR DE ENTREGA</b>		
<b>Detalle</b>	Los bienes materia de la presente convocatoria, se entregarán en las instalaciones de la entidad en el horario de 8:00 am a 5:00 pm previa coordinación con el área usuaria (declaración jurada).	Sí
<b>DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA A CARGO DEL POSTOR GANADOR</b>		
<b>Detalle</b>	La tarjeta de propiedad, placas de rodaje y SOAT por 12 meses estarán a cargo de la empresa ganadora de la buena pro (declaración jurada), la tarjeta de propiedad y placa de rodaje deberán entregarse en un plazo máximo de 30 días.	Sí
	calendarios, luego de realizado el pago correspondiente y entregado los requisitos establecidos por SUNARP por parte de la entidad.	
<b>MANUALES</b>		
<b>Detalle</b>	El acreedor de la Buena Pro entregara conjuntamente con la unidad el manual de operación y servicio de la unidad (declaración jurada).	Sí

FUENTE: PROPIA

**8. REQUISITOS SEGÚN LEYES**

La unidad deberá cumplir con lo establecido en el Decreto Supremo N° 058-2003-MTC – Reglamento Nacional de Vehículos con las modificatorias vigentes a la fecha.

**9. IMPACTO AMBIENTAL**

La unidad deberá cumplir con lo establecido en el Decreto Supremo N° 010-2017-MINAM – Establecen Límites Máximos Permisibles de emisiones atmosféricas para vehículos automotores.

**10. EL PROVEEDOR**

- El postor deberá contar con RNP vigente para el suministro de bienes.
- El postor no deberá estar impedido o inhabilitado para contratar con el estado.
- Podrá ser persona natural o jurídica, debiendo tener como actividad económica principal la venta de vehículos automotores, con una antigüedad no menor a siete años, acreditando tal condición con la ficha RUC emitida con una antigüedad no mayor a tres días a la presentación de la oferta.

**11. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS**

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria puede incluir lo siguiente:

- El número máximo de consorcio es de Dos (02).
- El porcentaje mínimo de participación de cada consorcio es de 49 %.
- El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 51 %.

**12. SOPORTE TÉCNICO**

El proveedor presentará el soporte técnico requerido por la Municipalidad Distrital de Rio Grande durante los meses que dure la garantía de dicho bien.





Referente al soporte técnico solicitado al que hacen mención es un servicio que proporciona al proveedor para ayudar a resolver los problemas que puedan presentarse en la unidad vehicular mediante un asesoramiento técnico por medios de comunicación a distancia (teléfono, correo electrónico o sitio web), adjuntar declaración jurada con dicha información.

**13. RESPONSABILIDADES POR VICIOS OCULTOS**

La responsabilidad del proveedor por vicios ocultos, no detectables al momento de la entrega del bien será por un (01) años contados desde emitida la conformidad.

**14. PRUEBAS PARA LA CONFORMIDAD DE BIENES**

La Municipalidad Distrital de Rio Grande podrá solicitar pruebas de manejo para verificar el funcionamiento de la unidad vehicular y sus componentes, previo a la entrega y conformidad del equipo. Asimismo, dicho gasto correrá por parte del proveedor ganador.

**15. CONFORMIDAD DE RECEPCIÓN DEL BIEN**

La conformidad de la unidad vehicular se sujeta a lo dispuesto en el artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; la conformidad de recepción de los bienes será otorgada por el área usuaria previo informe del personal técnico mecánico designado por la Municipalidad Distrital de Rio Grande. La conformidad se emite en un plazo de tres (3) días de producida la recepción. La conformidad técnica y recepción estará sujeto al cumplimiento de los siguientes aspectos:

- Verificación de la integridad física y especificaciones técnicas de la unidad vehicular.
- Constatación de la prueba de funcionamiento de la unidad vehicular.
- Constancia de la entrega de manuales en medio físico y en archivo digital y catálogo según lo establecido en las bases.
- Constatación de la entrega del programa de mantenimiento preventivo.
- Constatación de la entrega de certificado de garantía con la vigencia estipulada en la oferta.
- Constancia de haber efectuado el programa de capacitación al personal Operador y mecánico de la Municipalidad Distrital de Rio Grande.

**16. PENALIDADES**

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

**17. FORMA DE PAGO**

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendarios siguientes a la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato.

**REQUISITOS DE CALIFICACION**

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b> Requisitos: Deberá de contar con RNP de bienes.  <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> </div>



Acreditación:

Copia del RNP de bienes.

**Importante**

**En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.**

**B EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 2' 113,500.00 (Dos Millones Ciento Trece Mil Quinientos 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: Ventas de camiones compactadores **de 07m3, 10m3, 12m3, 15m3 o 20m3 con sistema de alza contenedor.**

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.

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 **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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.

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.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO GRANDE**  
DIVISIÓN DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

**Importante**

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

M

P



L



(056) 404312



Calle Túpac Amaru N° 297 Mz. F Lt. 14 - Rio Grande - Palpa

**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

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

**Importante para la Entidad**

*De conformidad con el artículo 51 del Reglamento, adicionalmente, se **pueden** consignar los siguientes factores de evaluación, según corresponda a la naturaleza y características del objeto del procedimiento, su finalidad y a la necesidad de la Entidad:*

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los factores de evaluación que no se incluyan*

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 50] puntos
<b>B. PLAZO DE ENTREGA<sup>11</sup></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 [05] días calendario: <b>[14] puntos</b></p> <p>De [06] hasta [11] días calendario: <b>[08] puntos</b></p> <p>De [12] hasta [19] días calendario: <b>[05] puntos</b></p>
<p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de la modalidad de ejecución llave en mano el plazo de entrega incluye además la instalación y puesta en funcionamiento.</i></p>	

<sup>11</sup> Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la entrega de los bienes admite reducción, para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, esto es que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido.

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 50] puntos
<b>C. GARANTIA COMERCIAL DEL POSTOR</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función del tiempo de garantía comercial ofertada, el cual deberá superar el tiempo mínimo de garantía exigida en las Especificaciones Técnicas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de Declaración Jurada del Postor</p>	<p>(Máximo 14 puntos)</p> <p>Mas de [24] meses: [14] puntos</p> <p>Mas de [20] Hasta [24] MESES : [10] PUNTOS</p> <p>Mas de [04] Hasta [20] MESES : [10] PUNTOS.</p>
<b>D. CAPACITACION DEL PERSONAL DE LA ENTIDAD</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se capacitará a (02) dos operadores como mínimo sobre el funcionamiento del vehículo y el plan de mantenimiento preventivo y correctivo de la unidad, así como el perfil del capacitador deberá ser ing. Mecánico electricista por lo que deberá adjuntar la copia del título profesional que realizará la capacitación a la oferta con su habilitación vigente.</p> <p>El postor que oferte esta capacitación, se obliga a entregar los certificados a constancias del personal capacitador a la Entidad.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de una declaración jurada.</p>	<p>(Más de 20 HORAS LECTIVAS [10] Puntos</p> <p>Mas de 10 HORAS LECTIVAS [05] Puntos</p> <p>Mas de 04 HORAS LECTIVAS [03] Puntos</p>
<b>E. MEJORAS DE LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS<sup>12</sup></b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p><b>M1 capacidad de carga del sistema de alza contenedor tipo europeo (cilindros y ganchos de sujeción en lado central posterior del tailgate)</b></p> <p>Mayor a 950 kg. 3.0 puntos Mayor a 600 kg. Hasta 950 kg. 1.00 puntos</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditara mediante la ficha técnica del fabricante y certificado de prueba o ensayo de carga emitido por una entidad certificadora autorizada.</p> <p><b>M2 Espesor de paredes laterales (mm)</b></p> <p>Mayor a 5.5 mm 3.0 puntos Mayor a 5.00 hasta 5.5 mm 1.0 puntos</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante presentación de la ficha técnica del fabricante y copia del certificado ISO.</p> <p><b>M3 certificación de calidad ISO 9001.</b></p> <p>El postor Cuenta con Certificación ISO 9001:2015 en diseño y fabricación de compactadores. 4.0 Puntos</p> <p><u>Acreditación:</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</p>	<p>(Máximo 10 Puntos)</p> <p>Mejora 1: [03]</p> <p>Mejora 2 : [03]</p> <p>Mejora 3 : [04]</p>

<sup>12</sup> Este factor debe ser establecido teniendo en consideración la vida útil de los bienes a ser adquiridos.

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 50] puntos
<p>Especificaciones Técnicas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada del postor.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Advertencia</b></p> <p><i>De conformidad con el literal h) del artículo 50 de la Ley, constituye infracción pasible de sanción por el Tribunal de Contrataciones del Estado "negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago".</i></p> </div>	
<p><b>F. INTEGRIDAD DE LA CONTRATACION PUBLICA</b></p>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017). 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>13</sup></p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>14</sup>, y estar vigente<sup>15</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 style="text-align: center;"><b>(Máximo 2 puntos)</b></p> <p>Presenta Certificado ISO 37001  <span style="float: right;"><b>[02] puntos</b></span></p> <p>No presenta Certificado ISO 37001  <span style="float: right;"><b>[0] puntos</b></span></p>
<p><b>PUNTAJE TOTAL</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>100 puntos<sup>16</sup></b></p>

**Importante**

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

<sup>13</sup>

<sup>16</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

## 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.*

14  
Conste por el presente documento, la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

#### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

#### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

#### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

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

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

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

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>18</sup>**

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

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

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

- 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**

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

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

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

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

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

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

### **CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas,

integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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].

<sup>19</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

**Importante**

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

M

o

L

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

M

## ANEXOS

o

L

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 01-2025-CS/MDRG-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) :		
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>21</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>21</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 01-2025-CS/MDRG-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) :		
Correo electrónico :			

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

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

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

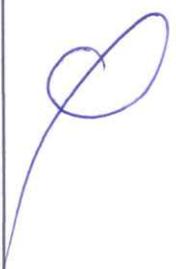
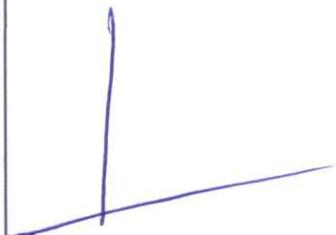
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

.....  
**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.*

ANEXO N° 2

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 01-2025-CS/MDRG-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**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 01-2025-CS/MDRG-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**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 01-2025-CS/MDRG-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**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 01-2025-CS/MDRG-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 **LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**.

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

- a) Integrantes del consorcio
  1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
  2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].
- b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

- c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].
- d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>25</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

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

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

*En caso de la contratación de bienes bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:*

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 01-2025-CS/MDRG-1**  
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

*Incluir o eliminar, según corresponda*

**Importante para la Entidad**



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 01-2025-CS/MDRG-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>26</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>27</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>28</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>29</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>30</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>31</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>26</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>27</sup> **Únicamente**, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>28</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DITN "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/DITN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

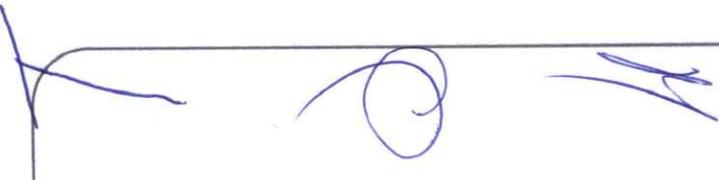
<sup>30</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>26</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>27</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>28</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>29</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>30</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>31</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[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**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
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**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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.*