

BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div> <div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc </div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div> <div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc </div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div> <div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz </div>	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 sombrear.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en enero de 2019

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

BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

CONCURSO PÚBLICO N° 002-2024-CS-MDCH

BASES INTEGRADAS

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACION DEL SERVICIO A TODO COSTO DE
ALQUILER DE CAMIONES BARANDAS PARA EL
TRANSPORTE, RECOLECCION Y TRANSFERENCIA DE
RESIDUOS SOLIDOS EN EL DISTRITO DE CHORRILLOS
PARA LA SUBGERENCIA DE OPERACIONES
AMBIENTALES**

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.*
- *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 Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

¹ 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>

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 y condiciones de los Términos de Referencia, detallados 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.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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 servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : **MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS**
RUC N° : 20131368152
Domicilio legal : AV. DEFENSORES DEL MORRO N° 2765 (EX AV. HUAYLAS) LIMA – LIMA – CHORRILLOS – PERU.
Teléfono: : 01 – 6803030
Correo electrónico: : jvargasm@munichorrillos.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **Contratación del servicio a todo costo de alquiler de camiones barandas para el transporte, recolección y transferencia de residuos sólidos en el distrito de Chorrillos para la Subgerencia de Operaciones Ambientales.**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Formato N° 02-CP N° 002-2024-CS-MDCH de fecha 08.03.2024.**

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

02- Recursos Directamente Recaudados

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de **PRECIOS UNITARIOS**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No Aplica.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El alcance de la prestación está definido en el Capítulo III de la presente sección de las bases.

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **720 días calendarios** en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo

efecto deben cancelar S/ 5.00 (CINCO Y 00/100 soles) en caja de la entidad (tesorería), sito en la Av. Defensores del Morro N° 2765 (ex Av. Huaylas) Lima Chorrillos - Perú.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023.
- Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado.
- T.U.O de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias, en adelante “La Ley”.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias, en adelante “Reglamento”.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Directivas 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 documentos², la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)⁴

² La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

³ 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/>

⁴ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

- f) 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**)
- g) 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.*
- *En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

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.

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- 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.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁵ 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).

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

- 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 ⁶ (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷.
- j) Estructura de costos⁸.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete⁹.
- l) Seguro de cobertura contra daños a terceros.
- m) Seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR).
- n) Seguro obligatorio de accidente de tránsito (SOAT).
- o) Certificado de revisión técnica al día.

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 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 periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *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

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

⁷ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁸ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

⁹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

- *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 Haya¹⁰.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en sito en la Av. Defensores del Morro N° 2765 (ex Av. Huaylas) Chorrillos - Lima.

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 servicios, 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 pagos parciales.

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

- Informe del contratista detallando de los trabajos realizados
- Conformidad del área usuaria.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Chorrillos en el horario de 8:40 a 13:00 y de 14:00 a 17:00, sito en Av. Defensores del Morro N° 2765 (ex Av. Huaylas) Chorrillos - Lima.

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

CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



Municipalidad de
Chorrillos

"Año de la unidad, paz y desarrollo"

SUBGERENCIA DE OPERACIONES AMBIENTALES

TÉRMINOS DE REFERENCIA

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

La presente contratación se denomina: **SERVICIO A TODO COSTO DE ALQUILER DE CAMIONES BARANDAS PARA EL TRANSPORTE, RECOLECCION Y TRANSFERENCIA DE RESIDUOS SOLIDOS EN EL DISTRITO DE CHORRILLOS PARA LA SUBGERENCIA DE OPERACIONES AMBIENTALES.**

2. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación del servicio busca contribuir al buen desempeño laboral del personal de barrido de la Subgerencia de Gestión Ambiental con la finalidad que el personal operativo pueda desarrollar un buen desempeño laboral en actividades relacionadas al mantenimiento y conservación calles, avenidas, jirones, etc. del Distrito de Chorrillos.

3. OBJETIVO GENERAL

De acuerdo con el Reglamento de Organización y Funciones – ROF aprobado mediante Ordenanza N° 423-2021-MDCH, la Subgerencia de Operaciones Ambientales es la unidad orgánica encargada de brindar el servicio de limpieza pública en el distrito.

4. OBJETIVO ESPECÍFICO

Contratar a una persona natural o jurídica para el servicio de alquileres de camiones barandas para para los servicios de transporte, recolección y transferencias de residuos sólidos en el distrito de Chorrillos las cuales se dividirán en 08 rutas diferentes en todo el distrito

5. DESCRIPCION DEL SERVICIO:

ITEM	NOMBRE	DESCRIPCION	IMAGEN REFERENCIAL	UNIDAD DE MEDIDAD	CANTIDAD
1	CAMION BARANDA	<ul style="list-style-type: none">Capacidad 5 T CARGA UTIL.DIMENSIONES REFERENCIALES Y/O MINIMAS: -En Conjunto: (L x W x H) 5,995 x 2156 x 2317 y/o dimensiones superiores		UNIDAD	08



Municipalidad de
Chorrillos

"Año de la unidad, paz y desarrollo"

SUBGERENCIA DE OPERACIONES AMBIENTALES

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Descripción del servicio

- ✓ servicios de transporte, recolección y transferencias de residuos sólidos en el distrito de Chorrillos
- ✓ El servicio que se solicita es de lunes a domingo el mismo que se realizara 16 horas diarias
- ✓ En horario corrido de 06am a 10 pm en coordinación con el cronograma de la Subgerencia de Operaciones ambientales
- ✓ Los horarios podrán ser modificados por el área usuaria por necesidad de servicio las cuales se coordinarán con 24 horas de anticipación mediante documento físico o vía correo electrónico o mediante llamada telefónica
- ✓ Las horas solicitadas podrán aumentar o disminuir de acuerdo a la necesidad del área usuaria y serán solicitados con una anticipación mínima de 24 horas, el cual será comunicado mediante físico o vía correo electrónico o mediante llamada telefónica
- ✓ El servicio tiene duración de 720 días calendarios
- ✓ Es responsabilidad de la empresa asumir los gastos operativos a todo costo de (personal, combustible, lubricantes y mantenimiento) así mismo será responsable por los daños que se causen a terceros mientras se presta el servicio
- ✓ El proveedor deberá realizar los trabajos en coordinación con la Sub Gerencia de Operaciones Ambientales, la cual asignará el itinerario de servicio a la empresa.
- ✓ En caso de presentarse alguna falta o violación a las normas de conservación del medio ambiente o ecología, durante la prestación de los servicios contratados será responsabilidad exclusivamente de la empresa quedando la municipalidad eximida de las posibles sanciones



RUTAS

Las 08 unidades de camiones baranda, realizaran el recorrido por las avenidas detalladas en el siguiente cuadro, toda vez que estas avenidas pertenezcan a la limitación del distrito de la municipalidad distrital de chorrillos, se adjunta cuadro referencial de cada unidad vehicular.

BARANDA 01 (Sector 01)	EL CAMION BARANDA REALIZA EL RECORRIDO DE INICIANDO EN EL JR. NUEVA YORK, RECORRIENDO LAS CALLES; CA. PORTOCARRERO, CA. SATURNINO DEL CASTILLO, CA. FALUCCI, JR. CARLOS TREDEMANN, CA. EDUARDO GALLO, CA. PUERTO PRINCIPE, CA. REYNALDO VIVANCO, CA. SAN PAULO, CA. MEXICO, CA. CARLOS GIL, CA. MANAGUA, CA. BOGOTÁ, CA. ISMAEL PAGADOR, CA. PORTOCARRERO, JR. PANAMÁ, CA. SATURNINO DEL CASTILLO, CA. MARIANO VELARDE, CA. TORONTO HACE 1ERA PARTE DE SUPERVISIÓN, LUEGO SE EXTIENDE A LA CA. FERNANDO TERAN PARA INICIAR EL RECORRIDO EN CHORRILLOS CENTRO ENTRANDO A AL JR EMILIO SANDOVAL PARA RECORRER LAS CALLES; JR. FERROCARRIL, JR. MAXIMO ALVARADO, JR. BRAULIO BANDINI, PSJ. SAN PEDRO, AV. CARLOS ALCORTA, JR. ABRAHAM BALLENAS, JR. LEOPOLDO ARIAS, CA. OSCAR DE LA BARRERA, PSJ. ESPAÑA, JR. HIPOLITO DE LA MELENA, JR. JULIO CALERO, PSJ. ROSARIO, JR. JUSTO NAVEDA, JR. ANTONI REYES, JR. LA HABANA, REALIZANDO EN 2DO PARTE DE SUPERVISIÓN, CONTINUANDO CON JR. JERONIMO BALAREZO, JR. ZEPITA, JR. BLOONDELL, JR. DIONISIO RIVERA, JR. CIPRIANO RIVAS, AV. JOSE OLAYA, CA. SANTA TERESA, CA. JULIO VICTOR AGURE, CA. VIERA, CA. CRUZ,
---------------------------	--



Municipalidad de
Chorrillos

"Año de la unidad, paz y desarrollo"

SUBGERENCIA DE OPERACIONES AMBIENTALES

TÉRMINOS DE REFERENCIA

	CA. VILCHEZ, AV. MALECON GRAU Y CULMINANDO EL RECORRIDO EN AV. CHORRILLOS, REALIZANDO EL 3ER PARTE DE LA SUPERVISIÓN
BARANDA 02 (sector 02)	EL CAMION BARANDA REALIZA EL RECORRIDO DE INICIANDO EN EL ESTADIO, CONTINUANDO EN LA AV. MARISCAL CASTILLA, AV. MALECON GRAU, CIRCUITO DE PLAYAS, PLAYA AGUA DULCE, ACCESO TENDERINI, CA. ROMERO, AV. JOSE OLAYA, AV. IGNACIO SEMINARIO, AV. JULIO CALERO, AV. NAPOLEON VIDAL, AV. 12 DE FEBRERO, CA. 13 DE AGOSTO, AV. 12 DE FEBRERO, JACINTO MENDOZA, AV. MEXICO, AV. JULIO CALERO; HACE 1ER PARTE DE LA SUPERVISIÓN Y CONTINUA EN LA CA. SAN JOSE, CA. PROL. CAHUIDE, CA. MARTIR OLAYA, AV. RICARDO PALMA, AV. JULIO CESAR TELLO, CA. 1, CA. 2, AV. SAN PEDRO, AV. SAN GENARO, AV. VIA CENTRAL, CA. ANCASH, CA. PARQUE SOLDADO DESCONOCIDO, HUANCAMELICA, AV. PRINCIPAL, HACE 2DO PARTE DE LA SUPERVISIÓN E INICIA LA SUBIDA EN CA. PAMPAS HASTA EL FINAL DE LA CA. SAN JUAN MASIAS PARA SU DESCENSO TOMARA LA CA. PAMPAS EN INGRESARA A LAS CALLES A CONTINUA CA. SANTA ROSA, AV. S/N, CA. CUZCO, CA. ANCASH, VOLVIENDO A LA AV. PRINCIPAL PARA HACER EL REPASO FINAL EN DICHA AV. Y TERMINA 3ERA PARTE DE LA SUPERVISIÓN. LUEGO CONTINUARA EN AV. LOS PINOS, CA. JAUJA, PSJ. JUNIN, CA. VILLA VENTURO, CA. ELIAS AGUIRRE, AV. EL PROGRESO, CA. CACERES, CA. AREQUIPA, CA. 28 DE JULIO, AV. JOSE OLAYA, AV. MIRAMAR, AV. COLONIA, ESTADIO LA LAGUNA, AV. SANTA ROSA, AV. EL SOL, FINALIZANDO EN AV. SANTA CRUZ CON AV. DEFENSORES DE MORRO PARA REALIZAR SU ULTIMA PARTE DE LA SUPERVISIÓN
BARANDA 03 (Sector 03)	EL CAMION BARANDA REALIZA EL RECORRIDO DE INICIANDO EN EL JR. GUARDIA CIVIL CON AV. DEFENSORES DE MORRO, HASTA JR. GUARDIA CIVIL CON AV. GENERAL ALIPIO PONCE, CONTINUANDO CON LAS SIGUIENTES CA. JR. ARQUIMEDES, AV. ALIPIO PONCE, JR. TENIENTE JIMENEZ, JR. LOS ATEROIDES, JR. PLEYADES, JR. HUANUCO, CA. UNIVERSO, JR. ANDROMEDA, CA. ELECTRA, CA. LOS SAUCES, PSJE. NOVA, CA. PALAS ATENEA, CA. ANCASH, CA. TAMBO REAL, AV. FAISANES, AV. LAS GAVIOTAS, JR. ANDROMEDA, JR. GUARDIA PERUANA, CA. LOS GORRIONES, CA. PERSEO, CA. ICARO, CA. ONTARIO, JR. JUNO, REALIZANDO EL 1ER PARTE DE LA SUPERVISIÓN, CONTINUANDO CON AV. EL SOL CON JR. GUARDIA CIVIL, JR. LOS TITANES JR. GENERAL MURILLO CUADRA, AV. GUARDIA PERUANA, CA. LOS METEOROS, CA. TENIENTE CARLOS JIMENEZ, CONTINUANDO EN ARIOSTO MATELLINI CON AV. EL SOL, AV. LOS PUMAS, CA. LOS MAESTRIOS, CA. LOS GALENOS, CA. LOS LABRADORES, CA. LOS BARDOS, CA. LOS COMPOSITORES, AV. ALARIFE, CA. LOS ESTUDIANTES, CA. ANDROMEDA, CA. LOS ARTESANOS, CA. LOS POETAS, CA. LOS MANGLARES, CA. LOS TUMBOS, CA. ANDROMEDA, AV. GUARDIA PERUANA, CA. LAS CAPIRONAS, CA. LOS ZUNGAROS, CA. LOS JAGUARES, CA. LOS MUSGOS, CULMINANDO Y 2DA PARTE DE LA SUPERVISIÓN, CONTINUANDO CON LAS CA. LOS PINTORES, CA. LOS ESCRITORES, CA. LOS POETAS, AV. LOS PUMAS, CA. LOS MANGLARES, CA. TROVADORES, CA. LOS MUSICOS, CA. LAS CAPIRONAS, CA. LOS VENADOS, CA. LOS CARRIZOS, CA. LAS CAMPANILLAS, CA. LOS ZUNGAROS, AV. GUARDIA PERUANA, JR. LOS TITANES, JR. GENERAL MURILLO CUADRA, AV. GUARDIA PERUANA, CA. LOS METEOROS, CA. TENIENTE CARLOS JIMENEZ, CULMINANDO RECORRIDO Y REALIZANDO LA ULTIMA PARTE DE LA SUPERVISIÓN
BARANDA 04 (Sector 04)	EL CAMION BARANDA REALIZA EL RECORRIDO DE INICIANDO EN LA AV. DEFENSORES DE MORRO CON AV. SANTA ANITA, CONTINUANDO CON AV. LOS PINOS, CA. SAN MARCELNO, CA. SAN PATRICIO, CA. SAN MARTIN, CA. SAN RODOLFO, CA. SANTA MERCEDES, JR. SAN LUIS, CA. SAN FELIPE, CA. SAN DANIEL, CA. SANTA LUISA, CA. SAN AGUSTO, CA. SANTA LUCILA, CA. SAN JAVIER, CA. SAN MARCOS, CA. SAN AURELIO, CA. SANTA MONICA, CA. SANTO TOMAS, CA. SANTA NATALIA, CA. BELLO HORIZONTE, CA. MARQUEZ DE CORPAC, JR. SAN FELIPE, CA. LOS ROSALES, CA. LOS CLAVELES, CA. LAS DALIAS, CA. LAS GARDENIAS, CA. LAS CAMELIAS, CA. LOS OLIVOS, CA. LOS SAUCES, CA. LOS EUCALIPTOS, REALIZANDO LA 1ERA PARTE DE LA





Municipalidad de
Chorrillos

“Año de la unidad, paz y desarrollo”

SUBGERENCIA DE OPERACIONES AMBIENTALES

TÉRMINOS DE REFERENCIA

	SUPERVISIÓN, CONTINUANDO CON CALLE M, CALLE 8, CALLE K, CA. MARQUEZ, CALLE H, CALLE J, CALLE N, AV. SAN PEDRO DE LUCANAS, CA. LOS INCAS, CALLE Y, CA. MARQUEZ DE CONDOR, CA. INCAS, CA. E, CA. D, CA. C, CA. B, CA. A., CA. 1, CA. 2, CA. 3, CA. 4, CA. 5, CA. NUEVA CALEDONIA, REALIZANDO LA 2DA PARTE DE LA SUPERVISIÓN, CA. SAN ISIDRO, CA. AVELINO ANDRES CACERES, CA. 13, CA. VIRGEN DE GUADALUPE, CA. MONTE CARMELO, PSJ G, CA. ANDRES AVELINO CACERES, ALAMEDA SUR Y CULMINANDO EL RECORRIDO EN VILLA MAGISTERIAL, CULMINANDO LA SUPERVISIÓN
BARANDA 05 (Sector 05)	EL CAMION BARANDA REALIZA EL RECORRIDO DE INICIANDO EN LA AV. BUENOS AIRES CON DEFENSORES DE MORRO, AV. CONFRATERNIDAD, AV. 28 DE JULIO, AV. SANCHES CARRION, CA. ANDRES AVELINO CACERES, CA. JOSE GALVEZ, PROLONGACION PUQUI, CA. TUPAC AMARU, CA. MONTEVIDEO, CA. CORDILLERA OCCIDENTAL, CA. SAN MARTIN, CA. 09 DE DICIEMBRE, PSJ. MONTEVIDEO, CA. LAS PALMERAS, AV. CIRO ALEGRIA, CA. PROL. CESAR VALLEJO, CA. LOS CRISANTEMOS, AV. CAMINO REAL, CA. LOS JAZMINES, CA. LOS LIRIOS, CA. LAS MARGARITAS, CA. LAS FLORES, CA. LAS VIOLETAS, CA. COCHARCAS, CA. LAS PALMEIRAS, CA. LAS DALIAS, CA. LOS CORALES, CA. LOS GLADIOLOS, CA. LOS SAUCES, CA. CAMINO REA, CA. LAS PETUNIAS, CA. HIPOLITO UNANUE, CA. LOS PENSAMIENTOS, CULMINANDO CON LA 1ERA PARTE DE LA SUPERVISIÓN, CONTINUANDO EN CA. LOS JAZMINES, CA. LOS LIRIOS, CA. LAS MARGARITAS, CA. LAS FLORES, CA. LAS VIOLETAS, CA. COCHARCAS, CA. LAS PALMEIRAS, CA. LAS DALIAS, CA. LOS CORALES, CA. LOS GLADIOLOS, CA. LOS SAUCES, CA. CAMINO REAL, CA. LAS PETUNIAS, CA. HIPOLITO UNANUE, CA. LOS PENSAMIENTOS FINALIZANDO EN CALLE LAS PALMERAS LA 2DA PARTE DE LA SUPERVISIÓN
BARANDA 06 (Sector 06)	EL CAMION BARANDA REALIZA EL RECORRIDO DE INICIANDO EN LA AV. ALAMEDA SUR CON AV. DEFENSORES DE MORRO RECORRIENDO INICIALMENTE LAS CA. LOS KEROS, AV. LAS BALSAS, CA. MACHU PICCHU, CA. LOS CANCHIS, CA. TAHUANTINSUYO, CA. LOS KIPUS, CA. MAL ABRIGO, CA. TUMI, CA. CORICANCHA, CA. PICARONES, CA. ANTARAS, CA. OLLANTAYTAMBO, CA. SINCHI, CA. INTI, CA. SALAVERRY, CA. LOS HORIZONTES, FINALIZANDO 1ERA PARTE DE LA SUPERVISIÓN, CONTINUANDO EN CA. BERMUDAS, CA. ELEUTHERIA, CA. MOLOKAI, CA. LOBOS DE AFUERA, CA. MARTINICA, CA. MARGARITA, CA. HAWAI, CA. TRES MARÍAS, CA. PUERTO RICO, CA. LA HAINA, CA. LANAI, CA. MALLORCA, CA. MENORCA, CA. LAS HORMIGAS, CA. SANTA LUCIA, CA. SURINAM, CA. LAS VIRGENES, CA. EL SALVADOR, CA. MOLOKAI, CA. SOLEDAD, CA. ELEUTHERIA, CA. SANTA INES, CA. EL CABO, CA. BARATARIA, CA. SAN ANDRES, CA. SAN IGNACIO, CA. TRES MARIAS, CA. PASCUA, CA. CHILOE, CA. GENOVESA, CA. SERRANA, CA. GORGONA, CA. FORMOZA, CA. MADAGASCAR, CA. SANTA LUCÍA, CA. SANTA CRUZ, CA. ISLA BEATA TERMINANDO 2DA SUPERVISIÓN, CONTINUANDO CON CA. GALAPAGOS, CA. ANTIGUA, CA. ESTEVES, CA. HALEIWA, CA. JAMAICA, CA. LAS CANARIAS, CA. PIEDRA REDONDA, CA. CURAZAO, CA. MONTEGO BAY, CA. ANGUILA, CA. LAS MALVINAS, CA. GALLAN, CA. MAKAHA, CA. LAS TORTUGAS, CA. 16 (EX SAN MARTÍN), CA. VILLA MAR, CA. DON FELIPE, CA. B-1, CA. GUADALUPE, CA. ARUBA, CA. ISLA SAN MARTIN, CA. TRINIDAD, CA. TOBAGO, CA. NASSAU, CA. LAS MALVINAS, CA. SANTO TOMAS, CA. BARBADOS, CA. WAIKIKI, CA. GUYANAS, CA. JAMAICA, CA. LAS CANARIAS, PSJ. MAUI TERMINANDO LA TERCERA PARTE DE LA SUPERVISIÓN, CONTINUANDO EN CA. BONAIRE CA. CRETA, CA. RODAS, CA. CERDEÑA, CA. ISLA SALVADOR, CA. LA ESPAÑOLA, CA. MALTA, CA. CORCEGA, CA. MARSELLA, CA. BALEARES, CA. TOBAGO, CA. NUEVA ESPARTA, CA. CHIPRE, JR. SAN CRISTOBAL, CA. LA ESPAÑOLA, CA. S-1, CA. 33, CA. 34, CA. T-1, CA. 35, CA. FOVIPO, CA. V-1, CA. 37 Y CA. COSTANERA CON ALAMEDA LOS HORIZONTES CULMINANDO SU RECORRIDO DE SUPERVISIÓN
BARANDA 07 (Sector 07)	EL CAMION BARANDA REALIZA EL RECORRIDO DE INICIANDO EN LA AV. VISTA ALEGRE, CA. JAZMINES, CA. FRANCISCO BOLOGNESI, CA. JOSE MARIA ARGUEDAS, CA. TORIBIO RODRIGUEZ DE MENDOZA, CA. REPUBLICA ALEMANA, CA. INCA GARCILAZO DE LA VEGA, CA. ROSAS, CA. AUX. VISTA ALEGRE, CA. LOS SUSPIROS, CA. MIGUEL GRAU, AV. AYACUCHO, AV. LOS NARANJOS, CA. RECUERDOS, CA. LOS LAURELES, CA. LAS CASUARINAS, CA. LOS SAUCES, AV.



Municipalidad de
Chorrillos

"Año de la unidad, paz y desarrollo"

SUBGERENCIA DE OPERACIONES AMBIENTALES

TÉRMINOS DE REFERENCIA

	<p>VISTA ALEGRE, CULMINANDO EN CA. LOS ROBLES LA 2DA PARTE DE LA SUPERVISIÓN, CONTINUANDO CON AV. 4 CON AV. SAN MARTIN, SUBIENDO A LA TOTALIDAD DEL AA.HH. SAN JUAN DE LA LIBERTAD (CALLES SIN NOMBRE), SALIENDO POR ATALAYA CON CA. 7 Y RECORRIENDO JR. HIPOLITO UNANUE HASTA AV. SAN JUAN, ENTRANDO A AV. TUPAC AMARU, AV. LOS PROCERES, PSJ, MIRAMAR COMITE, AV. 25 DE JUNIO, JR. NEVADO YANAHUANCA, AV. EL TRIUNFO, PSJ. LIBERTAD, AV. LOS INCAS, AV. BELAUNDE TERRY, AV. PERU, CA. VISTA ALEGRE, AV. CORDILLERA LA VIUDA, CA. NEVADO SARA SARA, AV. CORDILLERA VILCABAMBA, AV. BELAUNDE TERRY, PSJ. JOSE OLAYA, CULMINA 2DA PARTE DE SUPERVISIÓN, CONTINUA CON AV. CORDILLERA VILCANOTA, CA. NEVADO SARA SARA, AV. CORDILLERA BLANCA, CA. NEVADO ANTACCASCA, AV. CORDILLERA NEGRA, CA. LIBERTAD, PSJ. SAN PABLO, AV. CORDILLERA CENTRAL, CA. NEVADO SARA SARA, AV. CORDILLERA OCCIDENTAL, CA. RAMON CASTILLA, CA. PROGRESO, AV. 12 DE OCTUBRE, FIN DE SUPERVISIÓN GRIFO INTIGAS AV. DEFENSORES DE MORRO.</p>
<p>BARANDA 08 (Sector 08)</p>	<p>EL CAMION BARANDA REALIZA EL RECORRIDO DE INICIANDO EN LA AV. ALAMEDA DON EMILIO, ALAMEDA DEL PREMIO REAL, ALAMEDA DON ALONSO, AV. ALAMEDA SAN MARCOS, CA. SAN AGUSTIN, ALAMEDA MARQUEZ DE LA BULA, CA. DON AUGUSTO, AV. CONCHAN DEL TAJO, ALAMEDA POETA DE LA RIVERA, ALAMEDA LOS HERALDOS, AV. ALAMEDA DE LOS ABANICOS, CA. LOS VIRREYES, CA. CABALLERO DE LA CAPA, ALAMEDA NIÑA DEL MAR, ALAMEDA FRAY CIPRIANO DE CALATAYUD, CA. SAN HERMENEGILDO, CA. CABALLERO DE ALCANTARA, ALAMEDA LA ENCANTADA, ALAMEDA DEL CORREGIDOR, ALAMEDA LOS MOLINOS, ALAMEDA DEL PREMIO REAL, AV. ALAMEDA LAS PALMAS, AV. ALAMEDA DEL SERENO, AV. SAN JUAN DE BUENA VISTA, AV. ALAMEDA MARQUEZ DE LA BULA CULMINANDO LA 1ERA PARTE DE LA SUPERVISIÓN, CONTINUANDO EN ALAMEDA EL ESPINEL, ALAMEDA EL TRIANGULO, CA. GARZAS REALES, PSJ. CORSARIO, PSJ. PIRATA, ALAMEDA COSTA NORTE, PSJ. BUCANERO, ALAMEDA AGUA MARINA, PSJ. ANDREA DORIA, ALAMEDA MERLIN, PSJ. REY DEL MAR, PSJ. NAUTILIUS, PSJ. TITANIC, PSJ. EL NAVEGANTE CULMINANDO CON LA 2DA PARTE DE LA SUPERVISIÓN, CONTINUANDO CON ALAMEDA GARZAS REALES HASTA DEFENSORES DE MORRO, INGRESANDO POR CA. VISTA ALEGRE HASTA LA URBANIZACION TERRAZAS DE VILLA RECORRIENDO TODAS SUS CALLES, SALIENDO A CALLE SANTA ISABEL HASTA CA. CONCORDIO ENTRANDO POR JOSE ABELARDO QUIÑONES, MORRO DE ARICA, AV. MIRAMAR, AV. DEFENSORES DE MORRO, CA. LOS AVICULTORES SALIENDO POR LA AV. EL TRIUNFO EN DIRECCIÓN A LA URB. PALMERAS DE VILLA RECORRIENDO TODAS SUS CALLES Y TERMINANDO LA ULTIMA PARTE DE LA SUPERVISIÓN.</p>

Nota: Considerar la "," como sinónimo de continuidad en la ruta, considerar "AV."=Avenida, PSJ. =Pasaje, CA. =Calle, URB.=Urbanización



Municipalidad de
Chorrillos

"Año de la unidad, paz y desarrollo"

SUBGERENCIA DE OPERACIONES AMBIENTALES

TÉRMINOS DE REFERENCIA



RUTAS DE BARANDAS

- RUTA BARANDA 01
- RUTA BARANDA 02
- RUTA BARANDA 03
- RUTA BARANDA 04
- RUTA BARANDA 05
- RUTA BARANDA 06
- RUTA BARANDA 07
- RUTA BARANDA 08

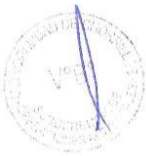
CHO
RRI
LLOS

MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE
CHORRILLOS

GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y
GESTION AMBIENTAL

SUBGERENCIA DE OPERACIONES AMBIENTALES

TITULO:
RUTAS DE 08 CAMIONES
BARANDA EN LA TOTALIDAD DE
LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE CHORRILLOS



De Los Vehículos

- ✓ La antigüedad del vehículo, no debe ser mayor a cuatro (04) años posteriores al año de fabricación a la presentación de la oferta
- ✓ Los camiones baranda debe contar con SOAT, revisión Técnica y Tarjeta de Propiedad la que deberán ser entregadas en fotocopia a la municipalidad al momento del perfeccionamiento del contrato.
- ✓ El proveedor deberá realizar el mantenimiento preventivo fuera del horario de servicio
- ✓ Al inicio del servicio el camión debe ser limpio y en buenas condiciones
- ✓ Antes de ejecutar el servicio la unidad debe comunicar al supervisor para constatar que la unidad según los TDR
- ✓ Durante la prestación del servicio el vehículo del contratista Debra portar letreros, paneles o banners laterales, con el logotipo y/o mensajes proporcionados por la municipalidad con paneles laterales de existir la necesidad
- ✓ La unidad deberá disponer de un sistema de comunicación que facilite las comunicaciones correspondientes
- ✓ Cualquier índice con terceros y que sea producido por las unidades vehiculares el proveedor dentro de los límites del distrito, serán asumidos en forma directa y responsable por el contratista eximiendo de toda responsabilidad a la municipalidad
- ✓ En caso de desperfecto mecánico el proveedor en un plazo de 04 horas deberá reemplazar la unidad por otra para que cubra el servicio la unidad de remplazo debe ser de características similares o mejores a las ofertadas



Municipalidad de
Chorrillos

"Año de la unidad, paz y desarrollo"

SUBGERENCIA DE OPERACIONES AMBIENTALES

TÉRMINOS DE REFERENCIA

- ✓ El vehículo camión deberá contar con implementos de seguridad (triángulo de seguridad, extintor portátil, botiquín de primeros auxilios, cintas reflexivas de reglamento y conos de seguridad)

Del Personal

- ✓ La empresa deberá contar con 01 chofer profesional por cada vehículo con licencia de conducir para los respectivos vehículos a conducir, el cual deberá contar con la indumentaria y equipos de protección personal que indican: Uniforme completo (Pantalón, Camisa y/o polo según estación, guantes y zapatos de seguridad)
- ✓ La empresa deberá contar con (UNO) 01 Ingeniero Ambiental TITULADO, el que realizará la labor de supervisión para su empresa, el mismo que suscribirá el informe de ejecución del servicio mensual,
- ✓ El personal deberá contar con la entrega de dos juegos de uniformes. El mismo que tendrá que reportar mediante un documento la constatación de entrega de EPPS
- ✓ El costo del presente servicio debe incluir IGV, así como todos los costos operativos (personal, mantenimientos) La municipalidad para un debido control, entregará por cada viaje una boleta de servicio la misma que será firmada por el supervisor y chofer



La Municipalidad se compromete a:

- ✓ Proporcionar a LA EMPRESA la orientación y dirección adecuada para la correcta ejecución de sus labores
- ✓ La Sub Gerencia de Operaciones Ambientales dispondrá un supervisor para la revisión de la unidad y supervisión de las labores a ejecutar
- ✓ El pago correspondiente por el servicio prestado previa presentación de la factura respectiva y la conformidad del servicio por parte de la Sub Gerencia de Operaciones Ambientales

6. REQUISITOS MÍNIMO DEL PROVEEDOR

- Persona natural y/o jurídica
- No estar impedido de contratar con el estado, según establecido en el artículo 11° de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado y demás normas vigentes.
- Contar con Registro Único de Contribuyentes (RUC), vigente
- Contar con Registro Nacional de Proveedores del Estado
- Tener código de cuenta interbancario registrado y vinculado a RUC.
- **CONTAR CON REGISTRO AUTORITATIVO DE EMPRESA OPERADORA DE RESIDUOS SOLIDOS.**

7. PLAZO DE EJECUCIÓN Y LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Plazo: La prestación del servicio se desarrollará en 720 días calendarios como máximo, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato y en coordinación con la Subgerencia de Operaciones Ambientales



Municipalidad de
Chorrillos

"Año de la unidad, paz y desarrollo"

SUBGERENCIA DE OPERACIONES AMBIENTALES

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Lugar: Se realizará en todo el distrito de Chorrillos

8. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Precios Unitarios

9. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

- La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168° del Reglamento de Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Sub Gerencia de Operaciones Ambientales de la Municipalidad Distrital de Chorrillos, previo informe del supervisor designado posteriores al cierre de los informes descritos en el presente Término de Referencia.
- De existir observaciones al servicio, La Entidad debe comunicar las mismas a EL CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de esta, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días, dependiendo de la complejidad.
- Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede resolver la Orden de Servicio, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, desde el vencimiento del plazo para subsanar.
- Este procedimiento no resulta aplicable, cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades respectivas.
- El Proveedor solicitará su pago mediante Carta dirigida a la Entidad, adjuntando como mínimo la siguiente documentación:
 - Informe de Actividades (Entregable correspondiente).
 - Factura



10. CRONOGRAMA DE EJECUCION DEL SERVICIO: (Opcional tratándose de pagos Periódicos).

PRIMER ENTREGABLE – Informe detallado del servicio prestado dirigido a la **Sub Gerencia de Operaciones Ambientales** de las acciones realizadas correspondientes al numeral 5 del presente término de referencia, el cual se presentará dentro de los 30 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

SEGUNDO ENTREGABLE. -Informe detallado del servicio prestado dirigido a la **Sub Gerencia de Operaciones Ambientales** de las acciones realizadas correspondientes al numeral 5 del presente término de referencia, el cual se presentará dentro de los 60 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

TERCER ENTREGABLE. -Informe detallado del servicio prestado dirigido a la **Sub Gerencia de Operaciones Ambientales** de las acciones realizadas correspondientes al numeral 5 del presente término de referencia, el cual se presentará dentro de los 90 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

CUARTO ENTREGABLE. -Informe detallado del servicio prestado dirigido a la **Sub Gerencia de Operaciones Ambientales** de las acciones realizadas correspondientes al numeral 5



Municipalidad de
Chorrillos

"Año de la unidad, paz y desarrollo"

SUBGERENCIA DE OPERACIONES AMBIENTALES

TÉRMINOS DE REFERENCIA

del presente término de referencia, el cual se presentará dentro de los 120 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

QUINTO ENTREGABLE. -Informe detallado del servicio prestado dirigido a la **Sub Gerencia de Operaciones Ambientales** de las acciones realizadas correspondientes al numeral 5 del presente término de referencia, el cual se presentará dentro de los 150 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

SEXTO ENTREGABLE. -Informe detallado del servicio prestado dirigido a la **Sub Gerencia de Operaciones Ambientales** de las acciones realizadas correspondientes al numeral 5 del presente término de referencia, el cual se presentará dentro de los 180 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

SEPTIMO ENTREGABLE. -Informe detallado del servicio prestado dirigido a la **Sub Gerencia de Operaciones Ambientales** de las acciones realizadas correspondientes al numeral 5 del presente término de referencia, el cual se presentará dentro de los 210 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

OCTAVO ENTREGABLE. -Informe detallado del servicio prestado dirigido a la **Sub Gerencia de Operaciones Ambientales** de las acciones realizadas correspondientes al numeral 5 del presente término de referencia, el cual se presentará dentro de los 240 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

NOVENO ENTREGABLE. -Informe detallado del servicio prestado dirigido a la **Sub Gerencia de Operaciones Ambientales** de las acciones realizadas correspondientes al numeral 5 del presente término de referencia, el cual se presentará dentro de los 270 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

DECIMO ENTREGABLE. -Informe detallado del servicio prestado dirigido a la **Sub Gerencia de Operaciones Ambientales** de las acciones realizadas correspondientes al numeral 5 del presente término de referencia, el cual se presentará dentro de los 300 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

DECIMO PRIMERO ENTREGABLE. -Informe detallado del servicio prestado dirigido a la **Sub Gerencia de Operaciones Ambientales** de las acciones realizadas correspondientes al numeral 5 del presente término de referencia, el cual se presentará dentro de los 330 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

DECIMO SEGUNDO ENTREGABLE. -Informe detallado del servicio prestado dirigido a la **Sub Gerencia de Operaciones Ambientales** de las acciones realizadas correspondientes al numeral 5 del presente término de referencia, el cual se presentará dentro de los 360 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

DECIMO TERCERO ENTREGABLE. -Informe detallado del servicio prestado dirigido a la **Sub Gerencia de Operaciones Ambientales** de las acciones realizadas correspondientes al numeral 5 del presente término de referencia, el cual se presentará dentro de los 390 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

DECIMO CUARTO ENTREGABLE. -Informe detallado del servicio prestado dirigido a la **Sub Gerencia de Operaciones Ambientales** de las acciones realizadas correspondientes al numeral 5 del presente término de referencia, el cual se presentará dentro de los 420 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

DECIMO QUINTO ENTREGABLE. -Informe detallado del servicio prestado dirigido a la **Sub Gerencia de Operaciones Ambientales** de las acciones realizadas correspondientes al numeral 5 del presente término de referencia, el cual se presentará dentro de los 450 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.





Municipalidad de
Chorrillos

"Año de la unidad, paz y desarrollo"

SUBGERENCIA DE OPERACIONES AMBIENTALES

TÉRMINOS DE REFERENCIA

DECIMO SEXTO ENTREGABLE. -Informe detallado del servicio prestado dirigido a la **Sub Gerencia de Operaciones Ambientales** de las acciones realizadas correspondientes al numeral 5 del presente término de referencia, el cual se presentará dentro de los 480 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

DECIMO SETIMO ENTREGABLE. -Informe detallado del servicio prestado dirigido a la **Sub Gerencia de Operaciones Ambientales** de las acciones realizadas correspondientes al numeral 5 del presente término de referencia, el cual se presentará dentro de los 510 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

DECIMO OCTAVO ENTREGABLE. -Informe detallado del servicio prestado dirigido a la **Sub Gerencia de Operaciones Ambientales** de las acciones realizadas correspondientes al numeral 5 del presente término de referencia, el cual se presentará dentro de los 540 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

DECIMO NOVENO ENTREGABLE. -Informe detallado del servicio prestado dirigido a la **Sub Gerencia de Operaciones Ambientales** de las acciones realizadas correspondientes al numeral 5 del presente término de referencia, el cual se presentará dentro de los 570 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

VEINTIAVO ENTREGABLE. -Informe detallado del servicio prestado dirigido a la **Sub Gerencia de Operaciones Ambientales** de las acciones realizadas correspondientes al numeral 5 del presente término de referencia, el cual se presentará dentro de los 600 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

VEINTIUNO ENTREGABLE. -Informe detallado del servicio prestado dirigido a la **Sub Gerencia de Operaciones Ambientales** de las acciones realizadas correspondientes al numeral 5 del presente término de referencia, el cual se presentará dentro de los 630 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

VEINTIDOS ENTREGABLE. -Informe detallado del servicio prestado dirigido a la **Sub Gerencia de Operaciones Ambientales** de las acciones realizadas correspondientes al numeral 5 del presente término de referencia, el cual se presentará dentro de los 660 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

VEINTITRES ENTREGABLE. -Informe detallado del servicio prestado dirigido a la **Sub Gerencia de Operaciones Ambientales** de las acciones realizadas correspondientes al numeral 5 del presente término de referencia, el cual se presentará dentro de los 690 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

VEINTICUATRO ENTREGABLE. -Informe detallado del servicio prestado dirigido a la **Sub Gerencia de Operaciones Ambientales** de las acciones realizadas correspondientes al numeral 5 del presente término de referencia, el cual se presentará dentro de los 720 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

11. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en moneda nacional, mensual (30 días) **de conformidad a los entregables descritos en el numeral anterior**, una vez ejecutado el servicio, luego de la recepción formal y completa de la documentación y luego de emitida la conformidad por parte de la Subgerencia de Operaciones Ambientales

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el proveedor, y de acuerdo con lo establecido en los artículos 39 de la Ley y 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la entidad deberá contar con la siguiente documentación.





Municipalidad de
Chorrillos

"Año de la unidad, paz y desarrollo"

SUBGERENCIA DE OPERACIONES AMBIENTALES

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Entregable:

- Presentación de los informes técnico según lo establecido en el punto 5.
- Conformidad del área usuaria
- Factura

12. PLAZO PARA EL PAGO

Se realizará mediante abono al Código de Cuenta Interbancaria (CCI) comunicada al contratista, en un plazo no mayor a diez (10) días calendarios, luego de haber recibido la **conformidad** por parte del área usuaria y de encontrarse completo el expediente para el pago.

13. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

La Conformidad del servicio por parte de la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos. El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.



14. PENALIDADES:

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

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto vigente}}{\text{F} \times \text{Plazo vigente en días}}$$

- Dónde:
- $F = 0.25$ para plazos mayores a sesenta (60) días o;
- $F = 0.40$ para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.
- Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato vigente o ítem que debió ejecutarse o en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.
- Se considera justificado el retraso, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo, conforme el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

OTRAS PENALIDADES:

Tabla de sanciones (cuadro numero 1)

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	Por no contar con los letreros en cada lado lateral de la unidad, según diseño aprobado por la	10% de la UIT. Se aplicará por cada día que el contratista incurra	Acta del hecho ocurrido por el Área Usuaria



Municipalidad de
Chorrillos

"Año de la unidad, paz y desarrollo"

SUBGERENCIA DE OPERACIONES AMBIENTALES

TÉRMINOS DE REFERENCIA

	Municipalidad Distrital de Chorrillos	en dicha falta.	
2	Por no contar con la póliza de Seguro Complementario de Riesgo	20% de la UIT. Se aplicará por cada día que el contratista incurra en dicha falta	Acta del hecho ocurrido por el Área Usuaría
3	Por no contar con SOAT.	30% de la UIT. Se aplicará por cada día que el contratista incurra en dicha falta	Acta del hecho ocurrido por el Área Usuaría.
4	Por no contar con revisión técnica vigente	20% de la UIT. Se aplicará por cada día que el contratista incurra en dicha falta.	Acta del hecho ocurrido por el Área Usuaría.
5	Por no tener a disposición inmediata las unidades durante las 24 horas del día de los 7 días a la semana	20% de la UIT. Se aplicará por cada día que el contratista incurra en dicha falta.	Acta del hecho ocurrido por el Área Usuaría.
6	Por no tener llantas de repuestos en estado operativo.	20% de la UIT. Se aplicará por cada día que el contratista incurra en dicha falta	Acta del hecho ocurrido por el Área Usuaría.
7	Por no tener extintor.	20% de la UIT. Se aplicará por cada día que el contratista incurra en dicha falta	Acta del hecho ocurrido por el Área Usuaría.
8	Por no tener triángulo o conos de seguridad.	20% de la UIT. Se aplicará por cada día que el contratista incurra en dicha falta.	Acta del hecho ocurrido por el Área Usuaría.
9	Por no tener botiquín de primeros auxilios.	20% de la UIT. Se aplicará por cada día que el contratista incurra en dicha falta.	Acta del hecho ocurrido por el Área Usuaría.
10	Por no tener malla para evitar el derrame de carga	20% de la UIT. Se aplicará por cada día que el contratista incurra en dicha falta.	Acta del hecho ocurrido por el Área Usuaría.
12	Por no tener a disposición inmediata la unidad DE SUPERVISION (CAMIONETA) durante las 16 horas del SERVICIO de los 7 días a la semana	20% de la UIT. Se aplicará por cada día que el contratista incurra en dicha falta	Acta del hecho ocurrido por el Área Usuaría.
13	Por no contar con kit de herramientas.	20% de la UIT. Se aplicará por cada día que el contratista incurra en dicha falta.	Acta del hecho ocurrido por el Área Usuaría.

Procedimiento de Aplicación de Sanciones

- La Subgerencia Operaciones Ambientales realizará diariamente la tarea de supervisión del servicio, mediante inspecciones de campo en las diferentes etapas de ejecución del servicio.



Municipalidad de
Chorrillos

"Año de la unidad, paz y desarrollo"

SUBGERENCIA DE OPERACIONES AMBIENTALES

TÉRMINOS DE REFERENCIA

- b. Las deficiencias o incumplimientos de EL CONTRATISTA están definidos en la Tabla de Sanciones (CUADRO N° 01) por deficiencias observadas en los servicios.
- c. Para la aplicación de las sanciones se utilizarán las "ACTAS DE HECHO" e INFORME DE SUPERVISIÓN DE UNIDADES (Se indican todas las observaciones señaladas en la Tabla de Penalidades); las que serán llenadas por los supervisores de la Subgerencia de Operaciones Ambientales en el momento en el cual se constate la deficiencia; estas papeletas se emitirán con una (01) copia, la misma que será remitida a la empresa contratista dentro de los SIETE (07) días de realizada la observación y, en días no laborales en el primer día útil siguiente, la remisión de la papeleta de penalidad podrá realizarse vía correo electrónico.
- d. Cuando, el INFORME DE SUPERVISIÓN Y LA "PAPELETAS DE PENALIDAD", sea notificada al CONTRATISTA y exista una causa de índole fortuito o de fuerza mayor que sustente la posibilidad de justificar el haber incurrido en dicha deficiencia; queda expedito el derecho del CONTRATISTA para presentar el descargo pertinente, el plazo máximo que tendrá el CONTRATISTA para realizar su descargo será de cinco (05) días hábiles desde la recepción de la notificación de la papeleta de penalidad, siendo la Subgerencia Operaciones Ambientales quien luego evaluará dicho descargo y resolverá.
- e. EL CONTRATISTA estará en la obligación de subsanar la observación en forma inmediata, sin que ello exceptúe la aplicación del INFORME DE SUPERVISIÓN y la PAPELETA DE PENALIDAD indicada en la Tabla de Infracciones y Sanciones; siempre que no se configure lo anterior.
- f. La aplicación de las sanciones a las deficiencias observadas será cuantificada quincenalmente en Soles y, su valorización final será reportada a EL CONTRATISTA dentro de los primeros 05 días útiles de la quincena siguiente, para ser deducida de la Factura del mes a la que pertenecen las observaciones. Esta deducción también deberá ser reflejada en la conformidad del servicio que emitirá la SUBGERENCIA DE OPERACIONES AMBIENTALES. Esta comunicación al CONTRATISTA podrá darse vía correo electrónico.



15. CONFIDENCIALIDAD

El contratista, deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la entidad, en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por el contratista.

16. CLÁUSULA RESOLUTORIA

Dentro de la vigencia de la prestación del servicio, se podrá resolver unilateralmente la Orden de Servicio o contrato, cuando considere que se hubiese incumplido con el objeto de la contratación, previa comunicación por parte del área usuaria. La referida orden de servicio podrá resolverse por mutuo acuerdo de las partes, con la suscripción de un Acta de Resolución.

17. VICIOS OCULTOS



Municipalidad de
Chorrillos

"Año de la unidad, paz y desarrollo"

SUBGERENCIA DE OPERACIONES AMBIENTALES

TÉRMINOS DE REFERENCIA

La conformidad de la recepción 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 por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes ofertados es de [UN (01) año], contados a partir de la conformidad otorgada.

18. 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/orden de servicio, 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.



Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Registro autoritativo de empresa operadora de residuos sólidos.</p>
	<p>Importante</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> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de del Registro autoritativo de empresa operadora de residuos sólidos actualizado.</p>
	<p>Importante</p> <p><i>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.</i></p>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Ocho (08) camiones baranda capacidad de 5 TN. • Un (01) camioneta doble cabina 4x4 para la supervisión • Un (01) camión baranda capacidad 5 TN. Reten <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p>
	<p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
B.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>N/P</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.</p>
	<p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>

B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • (01) Ingeniero Ambiental titulado el que realizara la labor de supervisor de servicio de la empresa. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TÍTULO PROFESIONAL será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso [TÍTULO PROFESIONAL] no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>No Aplica</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de [CONSIGNAR CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA].</p> <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>N/P</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> </div>

	<ul style="list-style-type: none"> Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 8,694,398.59 ocho millones seiscientos noventa y cuatro mil trescientos noventa y ocho con 59/100 soles por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: servicio de alquiler de camión baranda y/o volquete y/o furgón y/o alquiler de camiones de máquinas pesadas que hayan realizado el servicio de recolección y/o traslado y/o disposiciones finales de residuos sólidos y/o vegetales.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, 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 pago¹¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p>

¹¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

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 otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

Cuando en los contratos, órdenes de servicios 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 servicios 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.

Importante

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO		
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).		La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p> <i>i</i> = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio <i>i</i> O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio </p> <p style="text-align: right;">[90] puntos</p>

MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

<u>Evaluación:</u> Se evaluará las siguientes mejoras. <ul style="list-style-type: none">• Mejora 1: Se otorgará puntaje al postor que acredite unidades vehiculares con 3 años de antigüedad a la fecha de la presente convocatoria.• Mejora 2: Se otorgará puntaje al postor que acredite que cuente con una cochera dentro del distrito de chorrillos con un radio de 6 km respecto a la entidad municipal cuya finalidad es brindar con la inmediata atención del servicio. <u>Acreditación:</u> <ul style="list-style-type: none">• Acreditación 1: Copia de documento que sustenten la propiedad, con tarjeta de propiedad o contrato de alquiler u otro documento.• Acreditación 2: Con contrato de alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de cochera el mismo deberá indicar la dirección exacta para la verificación de la condición requerida. <div><u>Importante</u><ul style="list-style-type: none">• De conformidad con la Opinión N° 144-2016-OSCE/DTN, constituye una mejora, todo aquello que agregue un valor adicional al parámetro mínimo establecido en las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda, mejorando su calidad o las condiciones de su entrega o prestación, sin generar un costo adicional a la Entidad.</div>	<div>(Máximo 10 puntos)</div> <div>Mejora 1 : 05 puntos</div> <div>De 2022 hasta el 2024 3 puntos De 2019 hasta 2021 2 puntos</div> <div>Mejora 2 : 05 puntos</div>
--	--

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 los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del SERVICIO A TODO COSTO DE ALQUILER DE CAMIONES BARANDAS PARA EL TRANSPORTE, RECOLECCION Y TRANSFERENCIA DE RESIDUOS SOLIDOS EN EL DISTRITO DE CHORRILLOS PARA LA SUBGERENCIA DE OPERACIONES AMBIENTALES, 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 del **CONCURSO PÚBLICO N° 002-2024-CS-MDCH** para la contratación del SERVICIO A TODO COSTO DE ALQUILER DE CAMIONES BARANDAS PARA EL TRANSPORTE, RECOLECCION Y TRANSFERENCIA DE RESIDUOS SOLIDOS EN EL DISTRITO DE CHORRILLOS PARA LA SUBGERENCIA DE OPERACIONES AMBIENTALES 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 CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE SERVICIO DE RIEGO POR CAMIONES CISTERNAS DE LAS ÁREAS VERDES DEL DISTRITO DE CHORRILLOS, que celebra de una parte MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS.

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 servicio, 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 del servicio materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹²

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS], 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.

¹² En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el caso de contratos periódicos de prestación de servicios en general, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:

“De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.”

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

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorias como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:

- “De fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.”*

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. 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 servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, 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 conformidad del servicio 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 CONTROVERSIAS¹³

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].

"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 Digitales¹⁴.

¹³ 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).

¹⁴ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 002-2024-CS-MDCH

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁵		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁶

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.

¹⁵ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

¹⁶ 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 servicios.

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

CONCURSO PÚBLICO N° 002-2024-CS-MDCH

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁷		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁸		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁹		Sí	No	
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.

¹⁷ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁸ Ibídem.

¹⁹ Ibídem.

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 servicios²⁰

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁰ 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 servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 002-2024-CS-MDCH
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 LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 002-2024-CS-MDCH

]

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 servicio de [CONSIGNAR OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia 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 los términos de referencia, 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 PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 002-2024-CS-MDCH
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[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

CONCURSO PÚBLICO N° 002-2024-CS-MDCH

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 al **CONCURSO PÚBLICO 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] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²³

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

²¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²³ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 002-2024-CS-MDCH
Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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 servicio 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

- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*
"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".

ANEXO N° 7

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 002-2024-CS-MDCH

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumpla con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁴ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.

²⁴ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 002-2024-CS-MDCH

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
1										
2										
3										
4										

²⁵ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁶ 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.

²⁷ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN “Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, “... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”.

²⁸ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁹ 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 Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁰ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

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

Señores
**COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 002-2024-CS-MDCH**

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.

Importante para la Entidad

En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando la contratación del servicio va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor estimado de algún ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) debe considerarse el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 10

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ITEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *Para asignar la bonificación, el comité de selección, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*

Importante

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

ANEXO N° 10

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente el que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *Para asignar la bonificación, el comité de selección, verifica el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*

Nota para la Entidad

En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor estimado de algún ítem corresponda a una Adjudicación Simplificada, se incluye el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 11

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA
ITEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO CORRESPONDE A UNA AS])**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- Para asignar la bonificación, el comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.

ANEXO N° 12

**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
CONCURSO PÚBLICO N° 002-2024-CS-MDCH

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.