



Organismo
Supervisor de las
Contrataciones
del Estado

SUB DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD – DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA

**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN
SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE
SERVICIOS EN GENERAL EN EL MARCO DEL
DECRETO LEGISLATIVO N°1577**

**Cuando el valor estimado corresponda a un monto
menor a S/ 480 000,00 (Cuatrocientos ochenta mil y
00/100 Soles)**

Directiva N°004-2023-OSCE/CD

N° Versión	Aprobada / Modificada por	Fecha de emisión
1	Resolución N°D000216-2023-OSCE-PRE	31/10/2023

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	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en octubre de 2023

**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL
EN EL MARCO DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1577,
DECRETO LEGISLATIVO QUE DICTA MEDIDAS PARA
GESTIONAR LAS INVERSIONES Y OTRAS ACTIVIDADES
EN EL MARCO DE LA PREPARACIÓN Y DESARROLLO DE
LOS "JUEGOS BOLIVARIANOS DEL BICENTENARIO
2024"¹**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA DL N° 1577 - N° 011-2024-
PEL**

Primera Convocatoria

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE RECOLECCIÓN,
TRANSPORTE Y DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS NO
PELIGROSOS DE LAS SEDES DE COMPETENCIA Y NO
COMPETENCIA DE LOS JUEGOS BOLIVARIANOS
AYACUCHO 2024**

¹ De conformidad con el artículo 5 del Decreto Legislativo N°1577, el Proyecto Especial Legado utiliza estas bases para realizar contrataciones para la gestión y ejecución de las inversiones y otras actividades para la preparación y desarrollo de los "Juegos Bolivarianos del Bicentenario 2024", siempre que dichas contrataciones se encuentren debajo de los umbrales previstos en los acuerdos comerciales suscritos por el Perú. Cabe precisar que las contrataciones a realizarse deben estar comprendidas en un listado aprobado mediante Resolución del Titular de la Entidad. La convocatoria del procedimiento de Adjudicación Simplificada en el marco del Decreto Legislativo N°1577 se efectúa hasta el cierre de las inversiones de los "Juegos Bolivarianos del Bicentenario 2024" conforme lo prevé el numeral 5.5 del artículo 5 de dicho Decreto.

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.

df

4

9



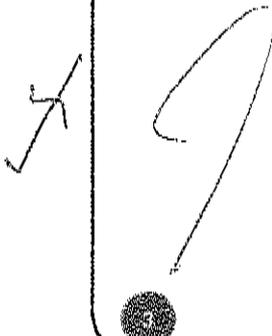
SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

11
1

✓



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N°27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos 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.

² 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>

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP³. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

³ La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los tres (3) 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.

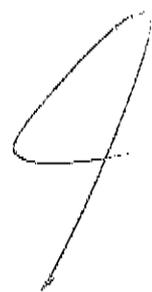
El consentimiento del otorgamiento de la buena pro se publica en el SEACE al día siguiente de producido.

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.

dy

g



CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los tres (3) 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 tres (3) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Dentro del plazo de cinco (5) días hábiles siguientes al registro en el SEACE del consentimiento de la buena pro o de que esta haya quedado administrativamente firme, el postor ganador de la buena pro presenta los requisitos para perfeccionar el contrato según lo previsto en el literal f) del numeral 5.3 del artículo 5 del Decreto Legislativo N°1577.

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

- 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 el 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-emilir-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.

9



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

dy

✓



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : PROYECTO ESPECIAL LEGADO
RUC N° : 20600378059
Domicilio legal : Av. San Luis esq. Av. Del Aire – Puerta N° 06 S/N Sede de la Villa Deportiva Nacional (VIDENA), San Luis – Lima
Teléfono: : 977829259
Correo electrónico: : compras@juegosbolivarianos2024.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del "Servicio de recolección, transporte y disposición final de residuos no peligrosos de las sedes de competencia y no competencia de los Juegos Bolivarianos Ayacucho 2024"

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

N° de Resolución del Titular de la Entidad y fecha de aprobación del listado de contrataciones a realizar en el marco del Decreto Legislativo N°1577 : Resolución Directoral Ejecutiva N° 0018-2023-PEL, de fecha 09/11/2023
N° y denominación del documento y fecha de aprobación del expediente de contratación : Formato N°02 – 058 -2024-PEL/01.01.01, de fecha 04 de julio de 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios.

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde

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 ejecución de 30 días calendario el cual iniciará el 13 de noviembre y culminará el 12 de diciembre, la fecha de inicio y fin de operaciones puede ser modificada según necesidad del área usuaria.

El área usuaria se encargará de coordinar y comunicar cualquier cambio a través de correo electrónico. El inicio de las operaciones se documentará formalmente mediante un Acta de Instalación, 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, de manera gratuita en la Subunidad de Logística de la Unidad de Administración, sito: Av. San Luis, Esq. Av.

Del Aire – Puerta N° 06 S/N Sede de la Villa Deportiva Nacional (VIDENA), San Luis – Lima.

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 31955, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF – Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Decreto que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto supremo N° 007-2020-MTC, Decreto Supremo que modifica el Decreto Supremo N° 002-2015-MINEDU crean Proyecto Especial para la Preparación y Desarrollo de los XVIII Juegos Panamericanos del 2019 en el ámbito del Ministerio de Educación; en el marco de lo dispuesto por el Decreto de Urgencia N° 004-2020.
- Decreto Supremo N° 028-2021-MTC, que amplía la vigencia del Proyecto Especial hasta el 31 de julio de 2024.
- Decreto Supremo N°084-2023-PCM, Decreto Supremo que aprueba el cambio de dependencia del Proyecto Especial Legado Juegos Panamericanos y Parapanamericanos del Ministerio de Transportes y Comunicaciones a la Presidencia del Consejo de Ministros.
- Directivas y Comunicados emitidos por el Organismo Superior de las Contrataciones del Estado - OSCE
- Decreto Legislativo N° 1577, Decreto Legislativo que dicta medidas para gestionar las inversiones y otras actividades en el marco de la preparación y desarrollo de Los Juegos
- Ley N° 28611, que aprueba la Ley General del Ambiente.
- Ley N° 29783, que aprueba la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y su modificatoria Ley N° 30222.
- Decreto Legislativo N° 1278, que aprueba La Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, y su modificatoria D.L. N° 1501.
- Decreto Legislativo N° 001-2022-MINAM, que modifica el reglamento del D.L. N° 1278, y el Reglamento de la Ley N° 29419, Ley que regula la actividad de los recicladores, aprobado mediante D.S. N° 005-2010-MINAM.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR, que aprueba el reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y su modificatoria D.S. N° 006-2014-TR.
- Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM, que aprueba el reglamento de la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos
- Código Civil.
- Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

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 proceda formular consultas u observaciones al requerimiento.

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos⁴, 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 – PIDE⁵ 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)

⁴ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N°4)**⁶
- 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*
- *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.

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁷.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N°10)**

Importante para la Entidad

⁶ 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.

⁷ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



- En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado del procedimiento de selección no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:

c) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N°9**.

Lo mismo aplica en el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor estimado de algún ítem no supere dicho monto, en cuyo caso debe consignarse el o los ítems, en los cuales los postores pueden solicitar la referida bonificación, adicionando el siguiente párrafo:

Dicha solicitud se puede presentar en el [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE PUEDE SOLICITAR LA BONIFICACIÓN].

Advertencia

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

"El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N° de Cuenta : 00068368847
Banco : Banco de la Nación
N° CCI^B : 0180680006836884777

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- b) Contar con registro vigente como Empresa Prestadora de Servicios de Residuos Sólidos (EPS-RS) expedida por la Dirección General de Salud Ambiental (DIGESA) o registro autoritativo como Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) expedido por el Ministerio del Ambiente (MINAM).
- c) Contar con una Póliza de Responsabilidad Civil contra Terceros (incluye cobertura contra Contaminación Ambiental).
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.

^B En caso de transferencia interbancaria.

- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N°1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado - PIDE⁹ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación¹⁰. (Anexo N°11).
- i) Estructura de costos¹¹.

Importante

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

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N°076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹².
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

⁹ 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/>

¹⁰ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N°234-2022-EF.

¹¹ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

¹² Según lo previsto en la Opinión N°009-2016/DTN.

2.5. 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 de cinco (5) días hábiles siguientes al registro en el SEACE del consentimiento de la buena pro o de que esta haya quedado administrativamente firme según lo previsto en el literal f) del numeral 5.3 del artículo 5 del Decreto Legislativo N°1577, debe presentar la documentación requerida en Legado Videna (Sede Central): Av. San Luis cdra. 11 puerta 6 nro. s/n (Villa Deportiva Nacional – Videna) – Lima – Lima – San Luis – Perú, en el horario de 8:30 am hasta las 16:30 horas o enviar la documentación digital por mesa de partes virtual en el siguiente enlace <https://legado.gob.pe/inicio-formulario-mesa-de-partes>; en caso requiera presentar documentos originales (carta fianza u otros), deberá necesariamente presentar a través de mesa de partes física y dentro de los plazos legales.

Importante para la Entidad

- En el caso de procedimientos de selección cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), siempre que se haya optado por perfeccionar el contrato con la recepción de una orden de servicios, debe sustituirse por esta disposición:

"El contrato se perfecciona con la notificación de la orden de servicios. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo de cinco (5) días hábiles siguientes al registro en el SEACE del consentimiento de la buena pro o de que esta haya quedado administrativamente firme según lo previsto en el literal f) del numeral 5.3 del artículo 5 del Decreto Legislativo N°1577, debe presentar la documentación requerida en [INDICAR LUGAR Y DIRECCIÓN EXACTA DONDE DEBE DIRIGIRSE EL POSTOR GANADOR]."

- En el caso de procedimientos de selección por relación de Items, 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).

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en soles, en un único pago, de acuerdo a la liquidación presentada por los servicios ejecutados tomando en cuenta el inicio del servicio, y conforme al total de kilogramos recolectados en cada periodo correspondiente (ver anexo c) de los términos de referencia.

El pago será en función a la liquidación equivalente de los días de servicio, teniendo en consideración el sistema de contratación, la misma que es a precios unitarios.

Al vencimiento de plazo de ejecución y cierre de la prestación, El Proyecto Especial podrá deducir por conceptos de rubros observados y valorizados por incumplimiento en la prestación del servicio durante su ejecución u otro concepto pendiente, que no hubiesen sido descontados durante el servicio

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

- Informe del funcionario responsable emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Informe de supervisión del servicio del periodo correspondiente.
- Valorización del servicio realizado.
- Guías de remisión del transportista
- Fotocopia de los tickets o boletas de pesaje de los residuos sólidos debidamente puestos en disposición final en relleno sanitario
- Seguro Complementario para Trabajos de Riesgo (SCTR), resaltando quienes fueron los trabajadores
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar virtualmente a través del siguiente link <https://legado.gob.pe/formulario-mesa-de-partes> o físicamente en Mesa de Partes: Av. San Luis

cuadra 11 S/N, Sede de la Villa Deportiva Nacional (VIDENA) Puerta N°6-Cruce Av. Del Aire, distrito San Luis, provincia y departamento de Lima de 8:30 a.m. a 4:30 p.m. Asimismo, queda bajo responsabilidad del contratista, la entrega de su documentación en los plazos establecidos por mesa de partes de la entidad.

dy

✓



**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

LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA SE ENCUENTRAN ADJUNTOS EN LA FICHA DE CONVOCATORIA DE LA PLATAFORMA SEACE

Importante

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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
	<u>Requisitos:</u> Contar con registro autoritativo como Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) expedido por el Ministerio del Ambiente (MINAM). Importante <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> <u>Acreditación:</u> Copia simple del registro autoritativo como Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EORS) expedido por el Ministerio del Ambiente (MINAM), donde conste la actividad de recolección y transporte de residuos sólidos y la placa vehicular del vehículo a cargo Importante <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>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<u>Requisitos:</u> ✓ 01 FURGÓN DE 2 TN ✓ 01 FURGÓN DE 4 TN <u>Acreditación:</u> 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. Importante <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>
B.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	Supervisor: <u>Requisitos:</u> Bachiller de las carreras de ingeniería ambiental o Geográfico o Industrial, o sanitario, o higiene y seguridad ocupacional, o ecoturismo, o agrario, agrónomo, o químico o civil. <u>Acreditación:</u> El grado de Bachiller será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de

	<p>selección, según corresponda, 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 el grado de Bachiller 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>
<p>B.3.2</p>	<p>CAPACITACIÓN</p> <p>Supervisor:</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Curso de seguridad y salud Ocupacional o seguridad y salud en el trabajo, mínimo 12 horas lectivas. ✓ Capacitación en manejo de residuos sólidos (12 horas). <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de (i) constancias o (ii) certificados o (iii) cualquier otra documentación emitida por una entidad educativa pública o privada que, de manera fehaciente demuestre la capacitación del personal propuesto.</p> <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>
<p>B.4</p>	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p>Supervisor:</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Tres (03) años de experiencia como supervisor y/o coordinador y/o encargado en materia de Recolección de Residuos Sólidos y/o Gestión y Manejo de Residuos Sólidos. <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> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>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</i> • <i>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.</i> • <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> • <i>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 requeriendo en las bases.</i>



- De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 150,000.00 (Ciento Cincuenta Mil Con 00/100 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.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N°1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 30,000.00 (Treinta Mil Con 00/100 Soles), por la venta 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. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de recolección y transporte de residuos sólidos.

Acreditación:

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 pago¹³, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N°7 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

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.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

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

¹³ 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".



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°8**.

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°7** 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 correspondo 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: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ i= Oferta P _i = Puntaje de la oferta a evaluar O _i =Precio i O _m = Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio 100 puntos

Importante

Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, son objetivos y guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de 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 de recolección, transporte y disposición final de residuos no peligrosos de las sedes de competencia y no competencia de los Juegos Bolivarianos Ayacucho 2024", que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° DL N° 1577 – N° 011-2024-PEL** para la contratación del "Servicio de recolección, transporte y disposición final de residuos no peligrosos de las sedes de competencia y no competencia de los Juegos Bolivarianos Ayacucho 2024", 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 del "Servicio de recolección, transporte y disposición final de residuos no peligrosos de las sedes de competencia y no competencia de los Juegos Bolivarianos Ayacucho 2024".

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 PAGO¹⁴

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.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada

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

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: 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 cumple 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 OCTAVA: 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 NOVENA: 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: 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.

OTRAS PENALIDADES:

Tabla N° 1 Otras Penalidades

ITEM	DESCRIPCION	APLICA	EVIDENCIA	PENALIDAD (% UIT - Vigente al momento de la ejecución)
1	Retraso en la entrega de los documentos requeridos para la ejecución de los trabajos, de acuerdo a lo establecido en el cronograma de actividades.	Por Mora	Registro fotográfico del sitio de trabajo.	10.00%
2	Retraso en la entrega de los documentos requeridos para la ejecución de los trabajos, de acuerdo a lo establecido en el cronograma de actividades.	Por Mora	Fecha de recepción de los documentos requeridos para la ejecución de los trabajos.	10.00%
3	Retraso en la entrega de los documentos requeridos para la ejecución de los trabajos, de acuerdo a lo establecido en el cronograma de actividades.	Por Mora	Fecha de recepción de los documentos requeridos para la ejecución de los trabajos.	10.00%
4	Retraso en la entrega de los documentos requeridos para la ejecución de los trabajos, de acuerdo a lo establecido en el cronograma de actividades.	Por Mora	Fecha de recepción de los documentos requeridos para la ejecución de los trabajos.	10.00%

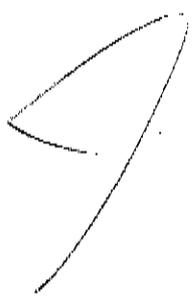
4

3	Por los gastos de transporte, hospedaje, alimentación, etc. de los participantes en el proceso de selección.	Por documentos	Ficha de supervisión FORMATO A	8% UIT
4	Por los gastos de transporte, hospedaje, alimentación, etc. de los participantes en el proceso de selección.	Por documentos	Ficha de supervisión FORMATO A	8% UIT
5	Por los materiales de consumo para el desarrollo de las actividades.	Por documentos	Ficha de supervisión FORMATO A	8% UIT
6	Por los honorarios de los profesionales que intervengan en el proceso de selección.	Por documentos	Ficha de supervisión FORMATO A	8% UIT
7	Por los honorarios de los profesionales que intervengan en el proceso de selección.	Por documentos	Ficha de supervisión FORMATO A	8% UIT
8	Por los honorarios de los profesionales que intervengan en el proceso de selección.	Por documentos	Ficha de supervisión FORMATO A	8% UIT
9	Por los honorarios de los profesionales que intervengan en el proceso de selección.	Por documentos	Ficha de supervisión FORMATO A	8% UIT
10	Por los honorarios de los profesionales que intervengan en el proceso de selección.	Por documentos	Ficha de supervisión FORMATO A	8% UIT
11	Por los honorarios de los profesionales que intervengan en el proceso de selección.	Por documentos	Ficha de supervisión FORMATO A	8% UIT
12	Por los honorarios de los profesionales que intervengan en el proceso de selección.	Por documentos	Ficha de supervisión FORMATO A	8% UIT

El área encargada de detectar una penalización, notificará la ocurrencia correspondiente en el Formato de Control, el mismo que deberá ser firmado por un representante del área usuaria y el supervisor del CONTRATISTA.

Dicho formato será comunicado al CONTRATISTA ya sea por medio físico o electrónico lo cual será suficiente amparo para la imposición de las penalidades indicadas en el Cuadro precedente.

44



CLÁUSULA UNDÉCIMA: 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 DUODÉCIMA: 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 TERCERA: 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 CUARTA: 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 QUINTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁵

Las partes acuerdan que las controversias que surjan sobre la ejecución, interpretación, resolución, inexistencia, ineficacia, nulidad o invalidez del Contrato, se resolverán mediante conciliación y/o arbitraje, con excepción de aquellas referidas en el Artículo 23° de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, Ley N° 27785 y demás que por su naturaleza sean excluidas por ley.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, sin perjuicio de recurrir al arbitraje.

¹⁵ 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).

Si la conciliación concluyera por inasistencia de una o ambas partes, con un acuerdo parcial o sin acuerdo, las partes someterán a la competencia arbitral la solución definitiva de las controversias. Para tales efectos, cualquiera de las partes deberá, dentro del plazo de treinta (30) días hábiles siguientes de concluida la conciliación, iniciar el arbitraje. El vencimiento del plazo antes indicado, sin que se haya iniciado el arbitraje, implicará la renuncia a las pretensiones fijadas en la solicitud de conciliación.

Las partes acuerdan que el proceso arbitral será de tipo institucional, conformado por un tribunal de 3 árbitros en la que cada parte elegirá al suyo y los dos designados elegirán al presidente. El arbitraje se realizará bajo la organización, administración, reglamento y normas complementarias del CENTRO DE ANÁLISIS Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS DE LA PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL PERÚ (CARC PUCP), empero el plazo para designar árbitro de parte de la Entidad será de diez (10) días hábiles fin de cumplir con los procedimientos internos y la obligación legal establecida en la Ley de Contrataciones del Estado.

En los arbitrajes de emergencia, las partes acuerdan que el plazo para pronunciarse sobre la solicitud de medida cautelar será hasta quince (15) días hábiles y el plazo para que el árbitro de emergencia resuelva será de cinco (5) días hábiles.

Las partes contarán con un plazo no menor de treinta (30) días hábiles para presentar su escrito de demanda, contestación de demanda, reconvencción o contestación a la reconvencción, según corresponda. El mismo plazo regirá para la presentación de medios de defensa, cuestiones previas, cuestionamientos probatorios o excepciones.

En caso se ofrezca una pericia de parte, dicha labor debe ser encomendada por el tribunal arbitral a una persona natural o jurídica de reconocida especialidad en la materia. El costo final será asumido por la parte que ofrezca la pericia de parte. Una vez presentado el dictamen o informe pericial correspondiente, la(s) partes deberá absolver o formular sus observaciones en un plazo no menor de treinta (30) días hábiles, como mínimo.

En caso que cualesquiera de las partes o ambas soliciten al Tribunal Arbitral una pericia de oficio o cuando el Tribunal Arbitral solicite de oficio una Pericia, se dispondrá de la ejecución de la misma, debiendo asumir proporcionalmente cada parte el costo final de dicha actuación probatoria o en iguales proporciones, respectivamente. Para estos efectos, el Tribunal Arbitral tendrá en cuenta la propuesta de puntos a analizar que las partes proporcionen para definir el objeto de la pericia de oficio. Una vez presentado el dictamen o informe pericial correspondiente, la(s) partes deberá absolver o formular sus observaciones en un plazo no menor de treinta (30) días hábiles, como mínimo.

Las partes no le confieren al Tribunal Arbitral Colegiado la posibilidad de ejecutar el laudo.

En caso que por falta de los pagos correspondientes a los gastos arbitrales, el Tribunal Arbitral determine el archivo o la terminación de las actuaciones arbitrales, según la denominación del Reglamento aplicable, ello implicará la culminación del proceso arbitral y, en consecuencia, la conformidad y/o consentimiento con los actos que fueron materia de controversia en el referido proceso.

Una vez que el expediente judicial sobre medida cautelar ingrese al Centro de Arbitraje, el tribunal arbitral constituido tendrá treinta (30) días hábiles para resolver el escrito de oposición o recurso de apelación pendiente de pronunciamiento por parte del señor juez que otorgó la medida cautelar fuera de proceso arbitral. Si una de las partes resuelve el contrato, estando vigente la medida cautelar, la Entidad podrá gestionar el saldo de obra.

En los casos que la Entidad sea la parte afectada con una medida cautelar dictada por el tribunal arbitral o árbitro de emergencia, se exige como contracautela la presentación de una fianza bancaria emitida por una entidad supervisada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP, la misma que debe ser solidaria, incondicionada y de realización automática en favor de la entidad, por el tiempo que dure el proceso arbitral. El monto de la contracautela no debe ser menor a la garantía de fiel cumplimiento del presente contrato. En ningún supuesto, la medida cautelar puede disponer la suspensión de la ejecución de la obra.

Para solicitar la suspensión de los efectos del laudo no es requisito la presentación de una garantía bancaria.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: 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 DÉCIMA SETIMA: 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

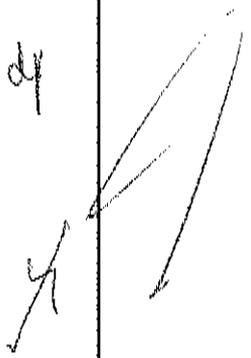
Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N°27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁶.

¹⁶ 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

dy
4



ANEXO N°1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA DL N° 1577 - N° 011-2024-PEL
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 ¹⁷	Si	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 servicios¹⁸

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.

¹⁷ 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 [www.mtpe.gob.pe/consultas-emprendedores](#) 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. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁸ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de 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
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA DL N° 1577 - N° 011-2024-PEL
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 ¹⁹		Si	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁰		Si	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²¹		Si	No
Correo electrónico :			

¹⁹ 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://www.mtpe.gob.pe/consorcios-acreditados> 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. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁰ Ibidem.

²¹ Ibidem.

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²²

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.

²² Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



ANEXO N°2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA DL N° 1577 - N° 011-2024-PEL
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
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA DL N° 1577 - N° 011-2024-PEL
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 EL 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
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA DL N° 1577 - N° 011-2024-PEL
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

af
✓



ANEXO N°5

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA DL N° 1577 - N° 011-2024-PEL
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA DL N° 1577 - N° 011-2024-PEL**

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] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

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

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

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁵

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

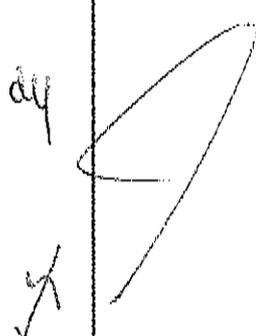
.....
Consortiado 1
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 1
o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad

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

Importante

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

dy
✓



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

ANEXO N°6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA DL N° 1577 - N° 011-2024-PEL
 Presente.-

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

ITEM	DESCRIPCIÓN	GENÉRICO DE RESOLUCIONES		CARGO RELACIONADO	GENÉRICO DE RESOLUCIONES	COSTO POR DISPOSICIÓN FINAL (M)	COSTO POR TRANSPORTE (N)	CORRECTORA (A+B)
		(A)	(B)					
1	Uta Educativa	SEI 01	152500	31	4870	5' 000	5' 000	5' 000
2	Centro Académico	2600						
3	Organización de Clases	2629		21	1384,09			
4	Salas de	1254		17	2254,7			
5	Materiales de enseñanza	25740		19	5174,24			
6	Clases de Práctica	2629	2425,94	25	573,32	5' 000	5' 000	5' 000
7	Universidad Nacional San Carlos de Huancayo	13182		28	2572,56			
8	Centro Organizativo	26113		30	384,3			
9	Programa de Clases	27900		7	405			
10	Asesoramiento	3126		22	72,16			
		4625,94			6835,04	5' 000	5' 000	5' 000
		Miles (M)			Miles (M)	Sólos (S)		Sólos (S)

9



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.*

dl

X



ANEXO N°7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA DL N° 1577 - N° 011-2024-PEL
Presente.-

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

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

26 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.

27 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.

28 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".

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

30 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.

31 Consignar en la moneda establecida en las bases.



[Handwritten signature]

PROYECTO ESPECIAL LEGADO
 Adjudicación Simplificada DL N° 1577 – N° 011-2024-PEL

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA	MONTO FACTURADO ACUMULADO
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

[Handwritten signature]

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



ANEXO N°8

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA DL N° 1577 - N° 011-2024-PEL
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.

dep
X
J

ANEXO N°9

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
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA DL N° 1577 - N° 011-2024-PEL
Presente.-

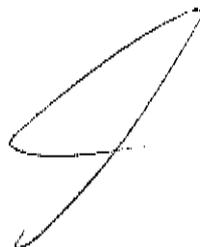
Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido 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 órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, 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.*

de
✓


Importante

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

ANEXO N°9

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 (\$/ 200,000.00)])

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA DL N° 1577 - N° 011-2024-PEL
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 órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, 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.*

ANEXO N°10

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA DL N° 1577 - N° 011-2024-PEL
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.

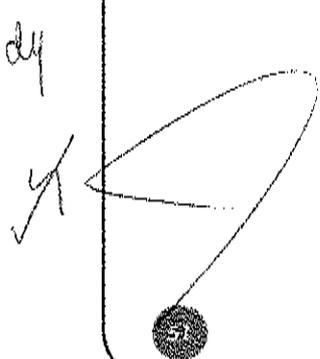
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o 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.*

dy
✓



ANEXO N°11

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA DL N° 1577 - N° 011-2024-PEL
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

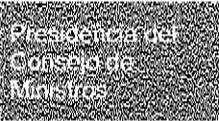
Importante

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.

W

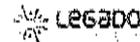
↑





"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

SERVICIO DE RECOLECCION, TRANSPORTE Y DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS NO PELIGROSOS DE LAS SEDES DE COMPETENCIA Y NO COMPETENCIA DE LOS JUEGOS BOLIVARIANOS AYACUCHO 2024.



Firmado digitalmente por PINEDA PENA Juan Antonio FAU 20600378059 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 16.05.2024 12:59:40 -05:00

1. AREA USUARIA:

Subunidad de Mantenimiento y Conservación de Sedes de la Unidad de Operaciones y Mantenimiento de Sedes del Proyecto Especial Legado.

2. DENOMINACION DE LA CONTRATACION:

Servicio de recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos no peligrosos de las sedes de competencia y no competencia de los Juegos Bolivarianos Ayacucho 2024

3. OBJETIVO DE LA CONTRATACION:

Contratar el servicio de recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos no peligrosos de las sedes de competencia y no competencia de los Juegos Bolivarianos Ayacucho 2024 para preservar el medio ambiente, conservar la salud pública, promover la sostenibilidad, optimizar la eficiencia operativa garantizando una disposición segura y adecuada conforme a la normativa nacional.

4. ACTIVIDAD POI

La presente contratación, engloba el cumplimiento de metas comprendidas en el Plan Operativo Institucional (POI), del ítem AOI00174900106 Gestión de los servicios para la operación y conducción del desarrollo de las competencias de los Juegos Bolivarianos del Bicentenario 2024.

5. FINALIDAD PUBLICA:

La contratación de un operador para el servicio de recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos no peligrosos con miras a la organización y desarrollo de los Juegos Bolivarianos del Bicentenario 2024, en el marco de las celebraciones por el Bicentenario de la Batalla de Ayacucho tiene por finalidad garantizar la salud pública, la protección del ambiente y el bienestar de la población. Este servicio es fundamental para el desarrollo sostenible de las ciudades, ya que contribuye a prevenir la contaminación, la proliferación de vectores transmisores de enfermedades y la degradación del ambiente.

Al respecto, se precisa que la Asamblea General de la Organización Deportiva Bolivariana seleccionó a la ciudad de Ayacucho como sede de los "Juegos Bolivarianos del Bicentenario 2024 y mediante Ley N° 31573 se declara de interés nacional y de necesidad pública la organización e implementación de los Juegos Bolivarianos del Bicentenario 2024, en el marco de las celebraciones por el Bicentenario de la Batalla de Ayacucho.

Asimismo, de acuerdo con las disposiciones establecidas en el Decreto Supremo N° 084-2023-PCM, que amplía la vigencia del Proyecto Especial Legado hasta el 31 de julio de 2029 y señala en el artículo 2 de la única Disposición Complementaria Modificatoria, el Proyecto Especial tiene la función de dirigir y ejecutar las acciones necesarias para la preparación y desarrollo de los Juegos Bolivarianos del Bicentenario 2024 y brindar el apoyo técnico y administrativo que requiere el Comité Organizador de los citados juegos.

Los eventos deportivos, especialmente los multideportivos, contribuyen de manera preponderante al desarrollo del deporte amateur y profesional del país organizador impulsando su práctica e incrementando el desempeño exitoso de deportistas de alta competencia en torneos internacionales; además, se constituyen en un factor importante para dinamizar el desarrollo económico y social de su localidad y del país, permitiendo a futuro emprender grandes proyectos de promoción deportiva y generando un impacto que trasciende al propio evento, mediante la promoción del turismo, la motivación y movilización de la ciudadanía en torno a un proyecto común, la generación de oportunidades de trabajo y divisas, entre otros aspectos.

En ese sentido, el operador que se solicita contratar tiene la finalidad de atender los requerimientos de la Unidad de Operaciones y Mantenimiento de Sedes en el marco de sus funciones, para cumplir con los

dy



BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024

Av. San Luis cdra. 11 puerta 6 pro. s/n (Villa Deportiva - Videna) - San Luis, Lima www.Lima2019.pe



Firmado digitalmente por: ARRONAN LARA Vadir
Licente FAU 20600378059 soft
Activo: Doy V* B*
Fecha: 15/05/2024 22:40:56-0500



Presidencia del
Consejo de
Ministros

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

estándares que la organización exige, atendiendo oportunamente las actividades operativas que contribuirán al éxito durante el desarrollo de los Juegos Bolivarianos del Bicentenario 2024, como edición especial en el marco de las celebraciones por el Bicentenario de la Batalla de Ayacucho.

Es por ello, que se debe considerar la disposición final y segura en rellenos sanitarios para los residuos sólidos no peligrosos.

6. SISTEMA DE CONTRATACION:

Precios unitarios

7. DESCRIPCION DEL SERVICIO:

7.1 MARCO NORMATIVO

El CONTRATISTA deberá realizar el servicio respetando el siguiente marco normativo, así como sus normas modificatorias y normas complementarias:

- Ley N° 28611, que aprueba la Ley General del Ambiente.
- Ley N° 29783, que aprueba la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y su modificatoria Ley N° 30222.
- Decreto Legislativo N° 1278, que aprueba La Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, y su modificatoria D.L. N° 1501.
- Decreto Legislativo N° 001-2022-MINAM, que modifica el reglamento del D.L. N° 1278, y el Reglamento de la Ley N° 29419, Ley que regula la actividad de los recicladores, aprobado mediante D.S. N° 005-2010-MINAM.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR, que aprueba el reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y su modificatoria D.S. N° 006-2014-TR.
- Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM, que aprueba el reglamento de la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.

7.2 CANTIDAD DE RESIDUOS A SER ATENDIDOS

- a) La cantidad requerida para el servicio será en función a la operatividad, se presenta en el *anexo B* del presente, donde se refieren las cantidades a generar en el presente servicio.
- b) La frecuencia de recolección para los residuos sólidos no peligrosos será diaria o según necesidad del área usuaria en ambos casos.
- c) El servicio se brindará en las once (11) sedes de competencia y no competencia, de acuerdo al detalle presentado en el anexo A del presente documento.
- d) El monto a valorizar del periodo será determinado por el producto de: 1. El total de residuos recolectados expresado en kilogramos (Kg) y 2. El costo unitario expresado en soles por kilogramos (S/. x Kg). Ver *Anexo C*
- e) El costo unitario, representa el cálculo que determinará el contratista para efectuar la recolección, el transporte y disposición final de residuos sólidos no peligrosos y todas las obligaciones que se estipulan en los términos de referencia.
- f) Para determinar el costo unitario del servicio, el contratista deberá tener pleno conocimiento de las generaciones promedio de esta operación, ver obligatoriamente el *Anexo B* del presente, asimismo el cálculo de la estructura de costos. Ver *Anexo C*
- g) La valorización será determinada de acuerdo con los pesos diarios registrados a través de la Ficha de Remitente suscrita por personal de Legado y contratista durante



BICENTENARIO
DEL PERU
2021 2024

Av. San Luis 11ra. 11 puerta 6 ero. 6to
(Villa Deportiva - Videna) - San Luis, Lima
www.Lima2019.pe





PERU

Presidencia del Consejo de Ministros

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Ministerio de Energía y Petróleo

Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

el periodo correspondiente en cada una de las instalaciones de Legado, asimismo el contratista podrá verificar el peso registrado empleando su balanza.

7.3 TIPOS DE RESIDUOS OPERAR

De acuerdo con lo establecido en el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, los tipos de residuos a operar son: Municipales y/o similares a los municipales.

7.4 AMBITO COMPRENDIDO

El alcance del servicio de recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos no peligrosos será en las Sedes de competencia y no competencia. Ver Anexo A.

7.5 CARACTERISTICAS DEL SERVICIOS

El CONTRATISTA deberá tener completo conocimiento de la ubicación y características de las instalaciones donde se ejecutará el servicio a realizar, así como de las demás condiciones; como las relacionadas a su personal, seguridad y salud en el trabajo, características de los vehículos, equipos y materiales que se necesitarán antes y durante la ejecución del servicio, obstáculos y problemas de todo orden, condiciones geográficas y climatológicas, las cuales no constituirán impedimento alguno para la correcta y eficiente ejecución del servicio. Para la prestación del servicio, el CONTRATISTA deberá cumplir con lo siguiente:

- Efectuar la recolección y retiro oportuno de los residuos sólidos según programación y horarios requeridos por el área usuaria.
• Asimismo, debe prevenir riesgos ambientales y proteger la salud y el bienestar de las personas mediante la gestión de las actividades, procesos y operaciones de residuos sólidos.

8. PERFIL REQUERIDO:

El POSTOR en la presentación de su oferta deberá presentar la siguiente documentación:

8.1 PERFIL DEL POSTOR

- ✓ Contar con registro vigente como Empresa Prestadora de Servicios de Residuos Sólidos (EPS-RS) expedida por la Dirección General de Salud Ambiental (DIGESA) o registro autoritativo como Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) expedido por el Ministerio del Ambiente (MINAM).
✓ Copia simple de tarjeta(s) de propiedad del vehículo(s) (propio o alquilado) que efectuarán el servicio requerido, especificando la marca, modelo, año de fabricación, número de placa y capacidad; así como fotografías frontales y laterales de los vehículos, donde se observe la placa, logotipos y nombre de la EO-RS, así como el tipo de residuos a transportar según el D.S. N°014- 2017-MINAM que aprueba el reglamento de la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.

8.2 PERFIL DEL PERSONAL

El personal deberá realizar sus actividades presentando una conducta que exprese cortesía y buena disposición.

A. Perfil del supervisor

Table with 3 columns: Requisitos mínimos, Descripción, Documento. Row 1: Formación Académica, Bachiller de las carreras de Ingeniería Ambiental o Geográfico o Industrial o Sanitario o Higiene y, Copia del documento (grado de bachiller), debe ser verificado en el Registro Nacional de

Handwritten signature and initials



BICENTENARIO DEL PERU 2021 - 2024

Av. San Luis cdra. 11 puerta 6 nro. s/n (Villa Deportiva - Videna) - San Luis, Lima www.Lima2019.pe





PERU

Provincia de Avacucho
Cajamarca
Municipalidad

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y

	Seguridad ocupacional o Ecoturismo o Agrario, Agrónomo, o Químico o Civil.	Grados y Títulos de SUNEDU.
Experiencia	Tres (03) años de experiencia como supervisor y/o coordinador y/o encargado en materia de Recolección de Residuos Sólidos y/o Gestión y Manejo de Residuos Sólidos.	Copia simple de (i) 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.
Capacitación	- Curso de seguridad y salud Ocupacional o seguridad y salud en el trabajo, mínimo 12 horas lectivas. - Capacitación en manejo de residuos sólidos. (12 horas)	Copia simple de los certificados o constancias de capacitaciones.
Funciones	<ul style="list-style-type: none"> • Validar la información de las fichas remitente del generador y las guías de transportista del contratista, esta actividad, servirá para el control de calidad en la entrega de información del contratista. • Coordinar la operación de la recolección y transporte de los residuos sólidos. • Programar las rutas de recolección y transporte de residuos sólidos. • Capacitar al personal (chofer y operario) en el manejo de residuos sólidos • Capacitar al personal (chofer y operario) en los protocolos y obligaciones de la seguridad y salud en el trabajo. • Reportar cualquier incidente durante la prestación del servicio. • Coordinar con cada instalación para el retiro diario de los residuos sólidos. • Supervisar el almacenamiento de los residuos sólidos en cada instalación. • Realizar diariamente la supervisión del servicio, mediante inspecciones de campo en las diferentes etapas de la ejecución del servicio. 	

B. Perfil del chofer

Requisitos	Descripción	Documento
Licencia de Conducir	Licencia de categoría especial para el transporte de residuos y materiales que otorga el Ministerio de Transportes y Comunicaciones - MTC (Art 12 del DS 040- 2008-MTC).	Copia simple de licencia de conducir.
Experiencia	Un (01) año como conductor de carga de transporte de residuos sólidos.	Copia simple de (i) 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.
Capacitación	Capacitación para conducción de vehículos de transporte de residuos.	Copia simple de los certificados o constancias de capacitaciones.



BICENTENARIO DEL PERU 2021 - 2024

Av. San Luis edra. 11 puerta 6 no. 50
(Villa Deportiva - Vidona) - San Luis, Lima
www.Lima2019.pe





PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

Protección Ambiental

Ministerio del Ambiente y Recursos Naturales

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

C. Perfil del operario

Requisitos	Descripción	Documento
Formación Académica	Primaria completa. Como mínimo.	Copia simple de los certificados o constancias que acrediten la formación académica o Declaración Jurada.
Experiencia	Un (01) año de experiencia en operaciones de recolección de residuos sólidos.	Copia simple de (i) 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.
Capacitación	Capacitación en operaciones con residuos (04 horas).	Copia simple de los certificados o constancias de capacitaciones.

7.2 CANTIDAD DE PERSONAL

Para la prestación del presente servicio el CONTRATISTA deberá contar como mínimo con (01) supervisor, el mismo que cumpla con el perfil requerido; y, (01) chofer y (02) operario(s) para el cumplimiento y operatividad del servicio.

El CONTRATISTA deberá brindar mayor cantidad de personal de requerirse en la operación.

7.3 HORARIOS

El CONTRATISTA realizará la recolección de residuos sólidos de manera diaria en las 11 sedes de acuerdo al cronograma establecido en el anexo D durante horario nocturno considerando 02 rutas de residuos en los siguientes horarios.

Nº	Sede	Nº de Ruta	Hora de Inicio	Hora de Fin
1	Villa Bolivariana	R1	20:00	06:00
2	Centro de Acreditaciones			
3	Colegio Mariscal Cáceres			
4	Skate Park	R2	20:00	06:00
5	Nuestra Señora de las Mercedes			
6	Colegio Huamán Poma de Ayala			
7	Universidad Nacional San Cristóbal de Huamanga			
8	Cerro Campanayoc			
9	Pampa de Quinua			
10	Aeropuerto			

Es preciso indicar que:

- Las sedes y los horarios de recojo están sujetos a modificaciones referidas a cambio de locación u otros por parte del área usuaria.
- Un (01) mes antes de iniciada la operación se confirmará la ubicación de las sedes de competencia y no competencia.
- El horario de recolección de los residuos sólidos no peligrosos por parte de la Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) deberá ser comunicado por correo electrónico al área usuaria en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas.

Handwritten signatures and initials.



BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024

Av. San Luis cdra. 11 puerta 6 no. 601 (Villa Deportiva - Videna) - San Luis, Lima www.Lima2019.pe





"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

9. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO:

- ✓ El plazo de ejecución del servicio será de 30 días calendarios el cual iniciará el 13 de noviembre y culminará el 12 de diciembre.
- ✓ La fecha de inicio y fin de operaciones puede ser modificada según necesidad del área usuaria.
- ✓ El área usuaria se encargará de coordinar y comunicar cualquier cambio a través de correo electrónico. El inicio de las operaciones se documentará formalmente mediante un Acta de Instalación.

10. INDUMENTARIA Y EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL (EPP):

El CONTRATISTA, se encuentra en la obligación de proporcionar a su personal la siguiente indumentaria y equipos de protección personal (EPP), según el cargo o función a realizar y el tipo de actividad a brindar:

Cargo	Uniforme	Equipos de Protección Personal (EPP)
Supervisor	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Fotocheck. ▪ Chaqueta o casaca con cintas reflectivas. ▪ Polo piqué cuello camisero, manga corta o larga. ▪ Pantalón jean o drill con cintas reflectivas. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Lentes de seguridad con certificación ANSI Z87.1. ▪ Zapatos de seguridad con planta antideslizante. ▪ Protector auditivo. ▪ Respirador de polvo a doble vía. ▪ Par de guantes de neopreno. ▪ Guantes de nitrilo o vinilo descartable debajo de los guantes de neopreno. ▪ Casco de seguridad con certificación ANSI Z89.1. ▪ Bloqueador solar con FPS 100. ▪ Gel antibacterial.
Chofer	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Fotocheck. ▪ Chaqueta o casaca con cintas reflectivas. ▪ Polo manga larga. ▪ Pantalón jean o drill con cintas reflectivas. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Lentes de seguridad. ▪ Zapatos de seguridad con planta antideslizante. ▪ Protector auditivo. ▪ Respirador de polvo a doble vía. ▪ Par de guantes de neopreno. ▪ Guantes de nitrilo o vinilo descartable debajo de los guantes de neopreno. ▪ Bloqueador solar con FPS 100. ▪ Gel antibacterial.
Operario	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Fotocheck. ▪ Chaqueta o casaca con cintas reflectivas. ▪ Polo manga larga. ▪ Pantalón jean o drill con cintas reflectivas. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Lentes de seguridad. ▪ Zapatos de seguridad con planta antideslizante. ▪ Protector auditivo. ▪ Respirador de polvo a doble vía. ▪ Mameluco de protección. ▪ Par de guantes de neopreno. ▪ Guantes de nitrilo o vinilo descartable debajo de los guantes de neopreno. ▪ Bloqueador solar con FPS 100.

Además, que debe incidirse en los siguientes aspectos:

- Los EPP son de uso obligatorio, son exclusivos (individual)
- No deben retirarse los EPP durante la prestación del servicio
- El calzado, indumentaria y EPP que no son de un solo uso, debe ser limpiado y desinfectados previos a emplearse
- Ningún operario debe presentarse o retirarse con la indumentaria y EPP usados durante la prestación del servicio.





PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

Proveedores Especiales

Unidad de Ejecución y Mantenimiento de Bienes

Resolución de Contratación y Ejecución de Bienes

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

11. VEHICULOS, EQUIPOS Y MATERIALES A UTILIZAR:

- ✓ Para la operación deberá contar con 02 vehículos los cuales realizarán rutas diferentes, las cuales detallo a continuación:

Nº DE RUTA	TIPO DE VEHÍCULO	SEDE
R1	Furgón de 2 tn	Villa Bolivariana
		Centro de Acreditaciones
R2	Furgón 4 tn	Colegio Mariscal Cáceres
		Skate Park
		Nuestra Señora de las Mercedes
		Colegio Huamán Poma de Ayala
		Universidad Nacional San Cristóbal de Huamanga
		Cerro Campanayoc
		Pampa de Quinua
Aeropuerto		

- ✓ Los vehículos destinados a la recolección y transporte de residuos sólidos deberán contar con Certificados de Inspección Técnica Vehicular.
- ✓ Los vehículos destinados al servicio deben cumplir con las características y condiciones técnicas establecidas por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones para el tipo de operación, además de contar con un rótulo en lugar visible que dé cuenta de sus características técnicas: largo, ancho, altura, peso neto, peso bruto y carga útil.
- ✓ Los vehículos destinados al servicio deberán hacer uso únicamente de las vías de tránsito autorizadas por la municipalidad provincial correspondiente, según lo establecido en el D.S. N° 014-2017-MINAM (Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278).
- ✓ La Empresa trasladará los Residuos Sólidos al Relleno sanitario autorizado en vehículos con capacidad suficiente.
- ✓ Los vehículos destinados a este servicio deberán tener los elementos necesarios y desinfectantes para limpiar derrames ocasionales.
- ✓ Ante el desperfecto de cualquiera de las unidades, cambio por mantenimiento o cambio por otra circunstancia, el contratista deberá sustituirla con otra de similares o mayores características, debiendo comunicar al Proyecto Especial vía correo electrónico con un (01) día de antelación.

12. SEGUROS:

A. INDEMNIDAD:

- ✓ El CONTRATISTA acuerda indemnizar y eximir de responsabilidad al PROYECTO ESPECIAL, sus funcionarios, directores, empleados, agentes y representantes de todas las reclamaciones contra el PROYECTO ESPECIAL derivadas de, o relacionadas con, el incumplimiento por parte del PROYECTO ESPECIAL de la presente prestación o causados por negligencia, actos voluntarios, errores u omisiones del proveedor, sus directores, funcionarios, agentes, empleados, contratistas o voluntarios, salvo cualquier reclamo causado por negligencia, actos dolosos, errores u omisiones del PROYECTO ESPECIAL, sus funcionarios, directores, empleados, agentes y representantes.
- ✓ En ningún caso, las partes serán responsables frente al otro por daños incidentales, indirectos,



BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024

Av. San Luis cdra. 11 puerta 6 nro. 9/n (Villa Deportiva - Videna) - San Luis, Lima www.Lima2019.pe





Presidencia del
Consejo de
Ministros

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- ✓ especiales o consecuentes, o cualquier pérdida de uso, ingresos o ganancias, por cualquier persona, entidad u organización reclamada o como resultado de tales reclamaciones.
- ✓ El CONTRATISTA es el único responsable por sus equipos y bienes en general, así como de la propiedad de sus directores, funcionarios, agentes, empleados, contratistas o voluntarios.

B. SEGUROS

- ✓ El CONTRATISTA obtendrá y mantendrá pólizas de seguro vigentes durante todo el plazo del contrato con aseguradores solventes y de buena reputación financiera. Las pólizas de seguro deben proporcionar al menos los tipos de cobertura de seguro y los términos descritos en este literal:
- ✓ Seguro para los trabajadores o cualquier otra forma similar de seguro social para empleados que sea requerida por la ley peruana aplicable. Los seguros deben cumplir con todas las disposiciones de las leyes de beneficios para empleados del Perú y de los países donde está empleado su personal, cuando así lo requiera la legislación peruana aplicable, incluido, entre otros, al seguro complementario de trabajadores de riesgo (SCTR) requerido por la regulación o para cumplir con las obligaciones asumidas bajo este contrato.
- ✓ Seguro de Responsabilidad de Vehículos. Todo vehículo que utilice el proveedor para cumplir sus obligaciones bajo el presente contrato debe mantener una cobertura de Responsabilidad Civil por lesiones corporales y/o daños a la propiedad por reclamos que surjan del uso de vehículos. Se consideran vehículos utilizados por el proveedor aquellos que son de su propiedad, contratados, alquilados y/o prestados por un tercero; y proporcionará costos de defensa. El Contratista también obtendrá cualquier otro seguro obligatorio relacionado con el uso de vehículos de acuerdo con la legislación peruana (por ejemplo, SCAT).

C. OTRAS OBLIGACIONES RESPECTO A LOS SEGUROS

- ✓ El CONTRATISTA debe tener presente que será el único responsable frente al PROYECTO ESPECIAL por cualquier ocurrencia derivada del presente servicio, materia o no de cobertura bajo cualquiera de las pólizas de seguro requeridas.

13. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA:

- ✓ El CONTRATISTA asumirá el costo total del servicio de recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos no peligrosos.
- ✓ El personal del CONTRATISTA, durante su permanencia en las instalaciones deberá acatar las normas internas de seguridad.
- ✓ EL CONTRATISTA deberá poner en conocimiento al área usuaria del PROYECTO ESPECIAL, cualquier circunstancia que altere la normal prestación del servicio en forma oportuna como de cualquier daño, deterioro o pérdida de los bienes del PROYECTO ESPECIAL durante la prestación del servicio
- ✓ El CONTRATISTA deberá asegurar que el personal operario realice el presente servicio en las áreas donde han sido asignados.
- ✓ El contratista acreditará el carné de inmunización contra el Tétanos, hepatitis B para cada uno de sus trabajadores, incluso de los recambios.
- ✓ La Empresa deberá cumplir con el artículo 93 Obligaciones de las EO-RS en materia de recolección y transporte de residuos sólidos del Reglamento de la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos D.S N°014-2017-MINAM.
- ✓ El CONTRATISTA podrá reemplazar a su personal chofer, operario o supervisor, comunicando vía correo electrónico al área usuaria las razones sustentadas de su decisión.



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

Av. San Luis 010, 11 puerta 6 no. 301
(Villa Deportiva - Videna) - San Luis, Lima
www.Lima2019.pe





PERÚ

Presidencia del
Consejo de
Ministros

Provincia de
Ayacucho

Entidad de
Administración
Local

Asesoría
Técnica
y
Asesoría
Legal

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- ✓ Del mismo modo, EL PROYECTO ESPECIAL podrá solicitar el reemplazo del personal destacado en sus instalaciones, debiendo el CONTRATISTA efectuar dicho reemplazo dentro del día hábil siguiente de haber sido comunicado vía correo electrónico.
- ✓ Para hacer efectivo el reemplazo, el CONTRATISTA deberá remitir dentro de los cinco (05) días calendario siguientes de comunicado el cambio, la documentación que sustenta el perfil del personal que reemplazará al personal de contratista que vino ejecutando el servicio (chofer, operario o supervisor), sin perjuicio de la designación de un operario o supervisor provisional, en tanto se efectúa la verificación documental y es autorizada dicho reemplazo.
- ✓ Cabe señalar que el personal reemplazante deberá reunir las mismas o superiores características establecidas en los términos de referencia y requisitos de calificación, según corresponda, y el CONTRATISTA deberá presentar su documentación vía correo electrónico, que le fue solicitada al personal a reemplazar. El área usuaria tendrá un plazo no mayor a 24 horas para pronunciarse al respecto.
- ✓ Después de cumplido el plazo indicado en el literal precedente, EL PROYECTO ESPECIAL no autorizará el ingreso del personal respecto del cual no se haya entregado la totalidad de la documentación precedente.
- ✓ El CONTRATISTA y su personal deberá de acatar las Normas, Disposiciones y Procedimientos de Seguridad del PROYECTO ESPECIAL.
- ✓ La Estructura de Costos, debe encontrarse compuesta por los siguientes puestos, de acuerdo con el Anexo C:

Costo unitario por recolección, transporte y disposición final expresado en soles por kilogramo (S/. x Kg).

- ✓ Cualquier daño al personal, instalaciones, vehículos o materiales del PROYECTO ESPECIAL, así como los robos o pérdida de bienes por responsabilidad comprobada del personal del CONTRATISTA, que no sean cubiertas por el seguro respectivo, serán de responsabilidad directa del contratista, debiendo afrontar ésta los gastos, pagos y reposiciones correspondientes.
- ✓ La responsabilidad será exigible en el momento que se deje constancia del daño o robo, el plazo para reponer o subsanar no será mayor a cinco (05) días calendario, contados a partir del día calendario siguiente de la notificación efectuada por el área usuaria.
- ✓ En caso de establecer responsabilidad al CONTRATISTA sobre pérdida de bienes o sustracciones y cumplido el plazo, y de no subsanar el daño, el monto establecido será descontado de los pagos parciales del presente servicio.
- ✓ No se podrá establecer responsabilidad sobre el CONTRATISTA si se determina que no hubo deficiencias en el servicio y que la pérdida o sustracción se produjo porque el personal de EL PROYECTO ESPECIAL a cargo de los bienes perdidos o sustraídos, contravinieron las Normas de Seguridad establecidas para el cuidado de estos. En todo caso, de establecerse culpa en ambas partes, la responsabilidad pecuniaria será compartida.
- ✓ Los vehículos destinados a la recolección y transporte de residuos sólidos deberán realizar el servicio de los puntos establecidos por el área usuaria.
- ✓ Los vehículos destinados a la recolección y transporte de residuos sólidos, posterior al recojo de los mismos, deberán ir inmediatamente al relleno sanitario para realizar la disposición final de residuos sólidos, las transferencias y almacenamientos intermedios y temporales no están permitidos para esta operación, en caso se detecte alguna de esta actividad, la Entidad podrá descontar el servicio de ese día, así como aplicar la penalidad correspondiente e informar a las autoridades competentes, la Municipalidad Provincial de Ayacucho, el Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC) y el Ministerio del Ambiente (MINAM) para las acciones

dy
A
↑



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

Av. San Luis edra. 11 puerta 6 nro. 2/n
(Villa Deportiva - Videna) - San Luis, Lima
www.Lima2019.pe





"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- ✓ No se aceptarán operarios cuyo estado se encuentre afectado o enajenado por embriaguez y consumo de estupefacientes alucinógenos, o que incurran en actos reñidos con la moral y las buenas costumbres, abandono del puesto o que asista en condiciones que le impidan cumplir con sus obligaciones en forma normal, no permitiéndoles el ingreso y por lo tanto se considerará como servicio incompleto y se consignará en la ficha de supervisión FORMATO A.
- ✓ El contratista se compromete a cumplir y observar lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (aprobado mediante Ley N° 29783) y en su Reglamento (aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR) y sus modificatorias; durante la ejecución de las prestaciones de servicios a su cargo; obligándose a implementar, dotar, proveer y/o suministrar a cada uno de sus trabajadores los implementos de seguridad que corresponda de acuerdo al grado y/o nivel de riesgo que pueda evidenciarse en el desarrollo de las actividades propias de la presente contratación, así como garantizar la contratación de los respectivos seguros de acuerdo a la normatividad vigente.
- ✓ Antes del cierre de cada periodo, el Supervisor del contratista, deberá verificar in situ la información consignada en la ficha remitente de cada sede de competencia y no competencia de los Juegos Bolivarianos y contrastarlo con su guía de transportista, dando cumplimiento a la verificación del pesaje en las etapas de generación y transporte.
- ✓ El Proyecto Especial cuenta con procedimientos y políticas de acreditación, para el registro y autorización del acceso de todo el personal a las SEDES DE COMPETENCIA y SEDES DE NO COMPETENCIA. Para ello el contratista deberá sujetarse a dichos procedimientos y será responsable de tramitar la acreditación correspondiente de todo su personal a cargo.
 - El contratista coordinará con el área de acreditación del Proyecto Especial la solicitud de sus requerimientos de acceso, basado a sus funciones operativas conforme a las políticas y procedimientos del Proyecto Especial.
 - Todo el personal considerado en el equipo de trabajo del contratista tendrá que asistir personalmente a un lugar designado por el proyecto especial y presentar la documentación de identidad indicado para recoger su acreditación.
 - El cumplimiento de los plazos del proceso de acreditación constituye un requisito para la ejecución del servicio, por lo que el proyecto Especial coordinará con el contratista el cronograma del proceso de acreditación.
 - Para facilitar un proceso de acreditación, el contratista deberá:
 - ✓ Asignar un punto de contacto que se encargará de subir al sistema de acreditaciones toda la información de los trabajadores que ingresarán a las sedes.
 - ✓ Incorporar los tiempos de acreditación, en su etapa de contratación del personal.
 - ✓ Comunicar al personal que no aprueba satisfactoriamente el proceso de acreditación.
 - ✓ Asegurarse que todos los trabajadores con su respectivo documento de identidad recojan su acreditación en el área de acreditación del proyecto.
 - ✓ Asegurarse que todo el personal se encuentre acreditado antes del inicio del servicio.

14. DOCUMENTOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO:

El ganador deberá presentar, además de lo dispuesto por la normativa de contrataciones del Estado vigente, los siguientes documentos:

- Contar con registro vigente como Empresa Prestadora de Servicios de Residuos Sólidos (EPS-RS) expedida por la Dirección General de Salud Ambiental (DIGESA) o registro autoritativo como Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) expedido por el





"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- Ministerio del Ambiente (MINAM).
- Contar con una Póliza de Responsabilidad Civil contra Terceros (incluye cobertura contra Contaminación Ambiental).

15. PENALIDADES:

15.1 PENALIDAD POR MORA

Si el CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de la prestación del servicio, EL PROYECTO ESPECIAL aplicará de forma automática una penalidad por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Dónde: F = tendrá los siguientes valores:

- F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días o;
- F = 0.25 para plazo mayores a sesenta (60) días

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo, debidamente aprobado por el área usuaria.

Tanto el monto como el plazo se refiere, según corresponda, al ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retrasado.

15.2 OTRAS PENALIDADES

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 163° del mencionado Reglamento y a fin de propiciar la correcta ejecución del servicio, se establecen las siguientes penalidades:

Cuadro N° 1: Otras Penalidades

ITEM	OCURRENCIA	APLICA	EVIDENCIA	PENALIDAD (% UIT - Vigente al momento de la ocurrencia)
1	Cuando se detecte al personal del presente servicio operando con indumentaria y equipos de protección personal (EPP) en mal estado, incompletos y no aptos para la labor ejercida, según lo establecido en el numeral 9.	Por Persona	Registro fotográfico ANEXO o Ficha de Supervisión FORMATO A	2% U.I.T.
2	Cuando presente el entregable del servicio fuera del plazo de entrega establecido.	Por día de retraso	Fecha de recepción o registro por mesa de partes o Informe de verificación del personal del Proyecto Especial.	2% U.I.T.
3	Trabajador que labore sin acreditar la inmunización contra la Hepatitis B y el Tétano.	Por Persona	Ficha de supervisión FORMATO A	2% U.I.T.
4	Por encontrar personal operando en áreas donde no ha sido asignada para la labor.	Por Persona	Ficha de supervisión FORMATO A	2% U.I.T.

Handwritten marks and signatures on the left side of the page.





"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y

Ayacucho"

5	Por no contar con el número mínimo requerido de personal (Operarios, Chofer o Supervisor) para la ejecución del servicio.	Por ocurrencia	Ficha de supervisión FORMATO A	8% U.I.T.
6	Por no permitir el control de documentación y registros de los vehículos y personal designado a las actividades de recolección.	Por ocurrencia	Ficha de supervisión FORMATO A	8% U.I.T.
7	Por no reemplazar a las unidades vehiculares presentadas al servicio con fallas mecánicas.	Por ocurrencia	Ficha de supervisión FORMATO A	8% U.I.T.
8	Por no encontrarse vigente y/o encontrarse adulterado el Seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR) Salud y pensión del personal.	Por Persona	Ficha de Supervisión FORMATO A Acción: Personal sin SCTR no podrá ingresar a la instalación	12% U.I.T.
9	Por presentar las pólizas de seguros detallados en el numeral 13, no se encuentren vigentes y/o no hayan sido renovadas	Por ocurrencia	Ficha de supervisión FORMATO A	8% U.I.T.
10	Por presentarse a la ejecución de servicio con unidades vehiculares no autorizadas o no cumple con las características para la recolección de residuos sólidos.	Por ocurrencia	Ficha de Supervisión FORMATO A Acción: El vehículo no podrá ingresar a la instalación, considerándose viaje o ruta no realizada	12% U.I.T.
11	Por incumplimiento del horario de inicio de la ejecución de la recolección, de acuerdo con lo establecido.	Por actividad	Ficha de supervisión FORMATO A	2% U.I.T.
12	Por abandono de un vehículo cargado con residuos sólidos en la vía pública por más de dos horas.	Por ocurrencia	Ficha de supervisión FORMATO A	2% U.I.T.

El área usuaria al detectar una penalidad detallará la ocurrencia observada en el Formato de Control, el mismo que deberá ser firmado por un representante del área usuaria y el supervisor del CONTRATISTA.

Dicho formato será comunicado al CONTRATISTA ya sea por medio físico o electrónico lo cual será suficiente procedimiento para la imposición de las penalidades tipificadas en el cuadro precedente.

16. SUBCONTRATACION:

Se permite la subcontratación de unidades vehiculares, para el cumplimiento del traslado de los residuos, para lo cual las unidades vehiculares subcontratadas deben cumplir lo indicado en los términos de referencia, a fin de realizar la ejecución del servicio el postor o postores deberán presentar en su propuesta Copia del Contrato de Alquiler de las unidades para la prestación del servicio.

17. CONFIDENCIALIDAD:

El Contratista se compromete a mantener en reserva y a no revelar a terceros, sin previa autorización escrita DEL PROYECTO ESPECIAL, toda información que le sea suministrada por ésta última y/o sea





"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

obtenida en el ejercicio de las actividades a desarrollarse o conocerse directa o indirectamente durante el procedimiento de selección o para la realización de sus tareas, excepto en cuanto resultare estrictamente necesario para el cumplimiento del Contrato. El contratista deberá mantener a perpetuidad la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de cualquier información y documentación a la que se tenga acceso a consecuencia del procedimiento de selección y la ejecución del contrato, quedando prohibida revelarla a terceros. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades previas a la ejecución del contrato, durante su ejecución y la producida una vez que se haya concluido el contrato. Dicha información puede consistir en informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por el Contratista. Asimismo, aun cuando sea de índole pública, la información vinculada al procedimiento de contratación, incluyendo su ejecución y conclusión, no podrá ser utilizada por el Contratista para fines publicitarios o de difusión por cualquier medio sin obtener la autorización correspondiente DEL PROYECTO ESPECIAL. Los documentos técnicos, estudios, informes, grabaciones, películas, programas informáticos y todos los demás que formen parte de oferta y que se deriven de las prestaciones contratadas serán de exclusiva propiedad DEL PROYECTO ESPECIAL. En tal sentido, queda claramente establecido que el Contratista no tiene ningún derecho sobre los referidos productos, ni puede venderlos, cederlos o utilizarlos para otros fines que no sean los que se deriven de la ejecución del contrato

18. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL:

El área usuaria mediante comunicación escrita o por correo electrónico, podrá reprogramar las actividades y las fechas de inicio del servicio. Para implementar ello, el contratista debe proporcionar a EL PROYECTO ESPECIAL, dentro de los cuatro (4) días calendarios previos al inicio del servicio: un (1) correo electrónico del contratista con dominio propio (activo), un (1) número de teléfono fijo y móvil.

El área usuaria podrá designar a una o más personas designadas a cada una de las instalaciones del Proyecto Especial Legado para realizar las siguientes funciones:

- ✓ Verificar y controlar el cumplimiento del servicio dando las instrucciones que fuesen necesarias al contratista.
- ✓ Coordinar con el Supervisor del contratista la debida ejecución y cumplimiento del contrato.
- ✓ Llenado del formato A y B.
- ✓ Informar a la Oficina de Administración, cualquier evento o situación vinculada a la ejecución del contrato para las acciones correspondientes.
- ✓ Realizar el informe del servicio por el periodo ejecutado, el mismo que será herramienta para la conformidad del servicio correspondiente.

19. CONFORMIDAD DE LA PRESTACION:

La conformidad de las prestaciones será otorgada por la Subunidad de Mantenimiento y Conservación de Sedes previo informe del especialista encargado. Asimismo, de acuerdo con el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado por el Decreto Supremos N° 168-2020-EF, la conformidad se emite en un plazo máximo de siete (07) días de producida la recepción del entregable.

"Artículo 168. Recepción y conformidad" (...)

168.3. 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, o si se trata de consultorías, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad. 168.4. 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 (08) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar, o si se trata de consultorías, el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Subsanaadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.

20. ENTREGABLES:





"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

El contratista deberá presentar el informe de servicio, el cual deberá incluir:

1. Informe de supervisión del servicio del periodo correspondiente.
2. Valorización del servicio realizado, con el siguiente contenido:
 - a. Cuadro del costo del servicio realizado del periodo correspondiente de acuerdo con el anexo C (estructura de costos).
 - b. Cuadro resumen de las guías de remisión del transportista, donde figuren los datos de la unidad, chofer, hora de ingreso y salida de cada instalación.
 - c. Cuadro resumen de los tickets o boletas de pesaje de los residuos sólidos puestos a disposición final del mes correspondiente.
3. Guías de remisión del transportista.
4. Fotocopia de los tickets o boletas de pesaje de los residuos sólidos debidamente puestos en disposición final en relleno sanitario.
5. Seguro Complementario para Trabajos de Riesgo (SCTR), resaltando quienes fueron los trabajadores

Adicionalmente al número de informes previstos, se adicionarán los que correspondan, cuando se opte por agotar el monto contractual, bajo los mismos términos de contenido, periodo de servicio (mensual) y plazos de presentación previstos en el numeral 20.

La misma que deberá presentarse de la siguiente manera:

La documentación se deberá presentar mediante la plataforma virtual: <https://sgd.legado.gob.pe/mpvdoc/inicio.do> del Proyecto Especial Legado de acuerdo a los plazos establecidos por mesa de partes de la entidad, siendo responsabilidad del proveedor su entrega o envío oportuno.

21. PLAZOS DE ENTREGA:

El plazo de presentación del Informe del Servicio es hasta los tres (03) días calendario culminado el periodo, de acuerdo con cada liquidación presentada del servicio atendido. Deberá de contener todo el detalle anteriormente descrito (numeral 19 y 21) para el servicio brindado.

22. FORMA DE PAGO:

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en soles, en un pago único, de acuerdo con la liquidación presentada por los servicios ejecutados tomando en cuenta el inicio del servicio, y conforme al total de kilogramos recolectados en cada periodo correspondiente, ver Anexo C.

El pago será en función a la liquidación equivalente de los días de servicio, teniendo en consideración el sistema de contratación, la misma que es a precios unitarios.

Al vencimiento de plazo de ejecución y cierre de la prestación, El Proyecto Especial podrá deducir por conceptos de rubros observados y valorizados por incumplimiento en la prestación del servicio durante su ejecución u otro concepto pendiente, que no hubiesen sido descontados durante el servicio.

23. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:

El Contratista será responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del suministro ofertado conforme a lo indicado en el artículo 40° de la ley de Contrataciones del Estado, por un plazo de un (01) año contado a partir del día siguiente de otorgada la conformidad de EL PROYECTO ESPECIAL por el servicio obtenido.

No aplica.





PERÚ

Presidencia del
Consejo de
Ministros

Procuraduría General
de la Nación

Ministerio de Transportes,
Ingeniería y Mantenimiento de
Carreteras

Ministerio de
Transporte y
Comercio Marítimo

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

24. CONFIDENCIALIDAD:

El Contratista se compromete a mantener en reserva y a no revelar a terceros, sin previa autorización escrita de la Entidad, toda información que le sea suministrada por ésta última y/o sea obtenida en el ejercicio de las actividades a desarrollarse o conozca directa o indirectamente durante el procedimiento de selección o para la realización de sus tareas, excepto en cuanto resultare estrictamente necesario para el cumplimiento del Contrato.

El contratista deberá mantener a perpetuidad la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de cualquier información y documentación a la que se tenga acceso a consecuencia del procedimiento de selección y la ejecución del contrato, quedando prohibida revelarla a terceros.

Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades previas a la ejecución del contrato, durante su ejecución y la producida una vez que se haya concluido el contrato.

Dicha información puede consistir en informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por el Contratista.

Asimismo, aun cuando sea de índole pública, la información vinculada al procedimiento de contratación, incluyendo su ejecución y conclusión, no podrá ser utilizada por el Contratista para fines publicitarios o de difusión por cualquier medio sin obtener la autorización correspondiente de la Entidad.

Los documentos técnicos, estudios, informes, grabaciones, películas, programas informáticos y todos los demás que formen parte de oferta y que se deriven de las prestaciones contratadas serán de exclusiva propiedad de la Entidad. En tal sentido, queda claramente establecido que el Contratista no tiene ningún derecho sobre los referidos productos, ni puede venderlos, cederlos o utilizarlos para otros fines que no sean los que se deriven de la ejecución del contrato.

25. PROPIEDAD INTELECTUAL:

La Entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio o que se hubieren creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio.

26. RELACION DE ANEXOS QUE FORMAN PARTE DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA:

1. Formato A - Ficha de supervisión
2. Formato B - Formulario ficha de remitente
3. Anexo A - Instalaciones
4. Anexo B - Proyección de la Generación de Residuos solidos
5. Anexo C - Estructura de costos
6. Anexo D - Programación de la recolección
7. Anexo E - Definiciones operativas

dy

✓



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

Av. San Luis cdra. 11 puerta 6 nro. s/n
(Villa Deportiva - Videnai - San Luis, Lima
www.Lima2019.pe





"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

FORMATO A



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

Av. San Luis edif. 11 puerta 6 int. 501
(Villa Deportiva - Videna) - San Luis, Lima
www.Lima2019.pe





PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Unidad de Operaciones y Mantenimiento de Carreteras

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

FORMATO A: FICHA DE SUPERVISION N°

NOMBRE DEL PROYECTO:		NOMBRE DEL SUPERVISOR:	
DIRECCIÓN DEL PROYECTO:		FECHA DE EMISIÓN:	
CATEGORÍA DEL PROYECTO:		NÚMERO DE FICHA:	
N°	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	ESTADO	FECHA DE EJECUCIÓN
1	Revisión de los planos de obra y especificaciones técnicas.		
2	Verificación de la disponibilidad de recursos humanos y materiales.		
3	Supervisión de la ejecución de las obras de infraestructura.		
4	Control de calidad de los materiales y mano de obra.		
5	Verificación de la seguridad y salud en el trabajo.		
6	Control de los costos y presupuesto.		
7	Verificación de la documentación de obra.		
8	Control de los avances de obra.		
9	Verificación de la conformidad con el contrato.		
10	Control de los riesgos de obra.		
11	Verificación de la satisfacción del cliente.		
12	Control de los recursos financieros.		
OBSERVACIONES:		RECOMENDACIONES:	

dy

✓



BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024

Av. San Luis cdra. 11 puerta 6 nro. s/n (Villa Deportiva - Videna) - San Luis, Lima www.Lima2019.pe





"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

FORMATO B

PERU	
REPUBLICA DEL PERU	
CONSEJO DE MINISTROS	
FORMATO B	
<p>INDICADOR DEL DESEMPEÑO</p> <p>INDICADOR DEL DESEMPEÑO</p>	
<p>INDICADOR DEL DESEMPEÑO</p> <p>INDICADOR DEL DESEMPEÑO</p>	
<p>INDICADOR DEL DESEMPEÑO</p> <p>INDICADOR DEL DESEMPEÑO</p>	
<p>INDICADOR DEL DESEMPEÑO</p> <p>INDICADOR DEL DESEMPEÑO</p>	
<p>INDICADOR DEL DESEMPEÑO</p> <p>INDICADOR DEL DESEMPEÑO</p>	
<p>INDICADOR DEL DESEMPEÑO</p> <p>INDICADOR DEL DESEMPEÑO</p>	
<p>INDICADOR DEL DESEMPEÑO</p> <p>INDICADOR DEL DESEMPEÑO</p>	
<p>INDICADOR DEL DESEMPEÑO</p> <p>INDICADOR DEL DESEMPEÑO</p>	

dy

ST





PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

Oficina General de Asesoría

Unidad de Ejecución y Asesoramiento de Gestión

Unidad de Ejecución y Asesoramiento de Gestión

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junin y Ayacucho"

ANEXO A

N°	COMPETENCIA/NO COMPETENCIA	SEDE	UBICACIÓN
1	No competencia	Villa Bolivariana	Av. Independencia s/n. - Ayacucho - Huamanga
2	Competencia	Colegio Mariscal Cáceres	Av. Independencia 435, Huamanga
3	Competencia	Skate Park	Jr. Los Laureles 587
4	Competencia	Nuestra Señora de las Mercedes	Av. Las Mercedes 351, Andrés Avelino
5	Competencia	Colegio Huamán Poma de Ayala	Pasaje Huamán Poma S/N, Huamanga, Ayacucho
6	Competencia	Universidad Nacional San Cristóbal de Huamanga	Av. Independencia s/n. - Ayacucho - Huamanga
7	Competencia	Cerro Campanayoc	Cerro Campanayoc
8	Competencia	Pampa de Quinoa	Ruta Quinoa
9	No competencia	Centro de Acreditaciones	Por Confirmar
10	No competencia	Aeropuerto	Av. Ejército N.º 950, Andrés Avelino Cáceres.

* Un mes antes de iniciada la operación se confirmará la ubicación de las sedes de competencia y no competencia.

de
LH



BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024

Av. San Luis cdra. 11 puerta 6 pro. s/n (Villa Deportiva - Videna) - San Luis, Lima www.Lima2019.pe



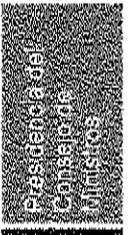


"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ANEXO B

N°	INSTALACION	GENERACION DE RESIDUOS GENERALES (KG/DIA)	GENERACION DE RESIDUOS GENERALES (TN/DIA)	TOTAL DE RESIDUOS PROYECTADOS POR RECOGER (KG/DIA)	TOTAL DE RESIDUOS PROYECTADOS POR RECOGER (TN/DIA)
1	Villa Bolivariana	1591	1.6		
2	Colegio Mariscal Cáceres	628	0.6		
3	Skate Park	131	0.1		
4	Nuestra Señora de las Mercedes	287	0.3		
5	Colegio Huaman Poma de Ayala	288	0.3		
6	Universidad Nacional San Cristóbal de Huamanga	132	0.1		
7	Cerro Campanayoc	338	0.3		
8	Pampa de Quinua	1059	1.1		
9	Centro de Acreditaciones - UDAC	28	0.0		
10	Aeropuerto	33	0.0		
				4,515.89	4.52





"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ANEXO C

ESTRUCTURA DE COSTOS

SEDES	GENERACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS						COSTOS DEL SERVICIO		
	GENERACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS X SEDE (KG/DÍA) *	GENERACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS X RUTA (KG/DÍA)	DÍAS DE RECOLECCIÓN X SEDE (D)	GENERACIÓN TOTAL DE RESIDUOS SÓLIDOS X SEDE (KG) (A x B)	COSTO POR DISPOSICIÓN FINAL (KG) (A)	COSTO POR TRANSPORTE (B)	COSTO TOTAL (A + B)		
1	1591.00	1619.00	30	48570	S/ 0.00		S/ 0.00		
2	28.00				S/ 0.00				
3	628.29		21	13194.09	S/ 0.00				
4	130.91		27	2225.47	S/ 0.00				
5	287.43		18	5173.74	S/ 0.00				
6	288.08	2886.94	19	5473.52	S/ 0.00		S/ 0.00		
7	131.82		18	2372.76	S/ 0.00				
8	330.13		10	3301.3	S/ 0.00				
9	1059.00		7	7413	S/ 0.00				
10	33.28		22	732.16	S/ 0.00				
TOTAL	4515.94	4515.94		88536.04	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00		
				Kilogramos (KG.)		Soles (S/.)			

* Generación referencial
** Capacidad mínima

- a) La cantidad requerida para el servicio será en función a la operatividad y afluencia espectadores, considerando generación diaria referencial.
- b) La frecuencia de recolección será de manera diaria (jueves a domingos incluidos feriados) sin exceder las 24 horas al día, la programación y horarios será coordinado con el área usuaria.
- c) El servicio será de manera exclusiva para las sedes de competencia y no competencia expresadas en el numeral 6.5 Anexo comprendido del presente documento.
- d) El monto del periodo será determinado por el producto de: 1. El total de residuos recolectados en el periodo expresado en kilogramos, por el costo de la disposición final y el costo del transporte.
- e) El costo unitario, representará el cálculo que determinará el costo para efectuar la recolección, el transporte y disposición final de residuos sólidos NO PELIGROSOS y todas las obligaciones que se estipulan en los términos de referencia expresados en soles por kilogramo (S/ x Kg).
- f) La valoración del servicio será corroborada con los pesos diarios que se realizan en cada sede, en caso de encontrar una variación mayor al 25% (sobre toda la ruta) del comprobante de pesaje respecto al peso diario, el PROYECTO ESPECIAL podrá tomar como peso a valorar el peso diario tomado en las sedes de competencia y no competencia.



BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024



24



PERU

Presidencia del Consejo de Ministros

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

[Handwritten signature]

ANEXO D

PROGRAMACION DEL PERIODO DE RECOLECCION

Unidad Ejecutora	Proyecto	Actividad	Inicio	Fin	Estado
Coloq. Nacional Cereales					
Coloq. Nac. sobre Salud de las Niñas					
Apoyar a los productores de leche					
Feria de Quito					
Seminarios					
Coloq. Nacional Faja de Ayala					
Caro Zampaxos					
Via Balcón					
Ferrocarril de Ayacucho y Arequipa					
Un. San Cristobal de Huamanga					

días de entrenamiento	
días de operación de limpieza	
días de competencia	
días de operación de recolección	



BICENTENARIO DEL PERU 2021 2024





PERÚ

Presidencia del
Consejo de
Ministros

Ministerio Especial
de
Estado

Ministerio de
Transporte,
Ingeniería y
Urbanización

Ministerio de
Clima,
Ambiente y
Saneamiento

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ANEXO E

DEFINICIONES OPERATIVAS

Para el desarrollo operativo del servicio, se adoptan las siguientes definiciones:

- **Almacenamiento central o final.** – En este ambiente los residuos son depositados temporalmente en espera de ser transportados al lugar de tratamiento, valorización o disposición final.
- **Contenedor.** – Recipiente fijo o móvil, de capacidad variable, en el que los residuos se depositan para su almacenamiento o transporte.
- **Disposición final.** - Procesos u operaciones para tratar y disponer en un lugar los residuos como último proceso de su manejo en forma permanente, sanitaria y ambientalmente segura.
- **Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS).** - Persona jurídica que presta los servicios de limpieza de vías y espacios públicos, recolección y transporte, transferencia o disposición final de residuos. Asimismo, puede realizar las actividades de comercialización y valorización.
- **Generador.** - Persona natural o jurídica que en razón de sus actividades genera residuos, sea como fabricante, importador, distribuidor, comerciante o usuario. También se considera generador al poseedor de residuos peligrosos, cuando no se pueda identificar al generador real y a los gobiernos municipales a partir de las actividades de recolección.
- **Gestión integral de residuos.** - Toda actividad técnica administrativa de planificación, coordinación, concertación, diseño, aplicación y evaluación de políticas, estrategias, planes y programas de acción de manejo apropiado de los residuos sólidos.
- **Infraestructura de disposición final.** - Instalación debidamente equipada y operada que permite disponer sanitaria y ambientalmente segura los residuos sólidos, mediante rellenos sanitarios.
- **Manejo de residuos sólidos.** - Toda actividad técnica operativa de residuos sólidos que involucre manipuleo, acondicionamiento, segregación, transporte, almacenamiento, transferencia, tratamiento, disposición final o cualquier otro procedimiento técnico operativo utilizado desde la generación hasta la disposición final de los mismos.
- **Minimización.** - Acción de reducir al mínimo posible la generación de los residuos sólidos, a través de cualquier estrategia preventiva, procedimiento, método o técnica utilizada en la actividad generadora.
- **Recolección.** - Acción de recoger los residuos para transferirlos mediante un medio de locomoción apropiado, y luego continuar su posterior manejo, en forma sanitaria, segura y ambientalmente adecuada.
- **Relleno sanitario.** - Instalación destinada a la disposición sanitaria y ambientalmente segura de los residuos en los residuos municipales a superficie o bajo tierra, basados en los principios y métodos de la ingeniería sanitaria y ambiental.
- **Relleno de seguridad:** Instalación destinada a la disposición final de residuos peligrosos, sanitaria y ambientalmente segura.
- **Residuos municipales.** - Los residuos del ámbito de la gestión municipal o residuos municipales, están conformados por los residuos domiciliarios y los provenientes del barrido y limpieza de espacios públicos, incluyendo las playas, actividades comerciales y otras actividades urbanas no domiciliarias cuyos residuos se pueden asimilar a los servicios de limpieza pública, en todo el ámbito de su jurisdicción. *



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

Av. San Luis cdra. 11 puerta 6 nro. s/n
(Villa Deportiva - Videna) - San Luis, Lima
www.Lima2019.pe





"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- **Residuo sólido no aprovechable.** - Es todo material o sustancia sólida o semisólida de origen orgánico e inorgánico, putrescible o no, proveniente de actividades domésticas, industriales, comerciales, institucionales, de servicios, que no ofrece ninguna posibilidad de aprovechamiento, reutilización o reincorporación en un proceso productivo. Son residuos sólidos que no tienen ningún valor comercial, requieren tratamiento y disposición final y por lo tanto generan costos de disposición.
- **Residuos sólidos.** - Residuo sólido es cualquier objeto, material, sustancia o elemento resultante del consumo o uso de un bien o servicio, del cual su poseedor se desprenda o tenga la intención u obligación de desprenderse, para ser manejados priorizando la valorización de los residuos y en último caso, su disposición final. Los residuos sólidos incluyen todo residuo o desecho en fase sólida o semisólida. También se considera residuos aquellos que siendo líquido o gas se encuentran contenidos en recipientes o depósitos que van a ser desechados, así como los líquidos o gases, que por sus características fisicoquímicas no puedan ser ingresados en los sistemas de tratamiento de emisiones y efluentes y por ello no pueden ser vertidos al ambiente. En estos casos los gases o líquidos deben ser acondicionados de forma segura para su adecuada disposición final.

27. REQUISITOS DE CALIFICACION

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u>
	<ul style="list-style-type: none"> • Contar con registro autoritativo como Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) expedido por el Ministerio del Ambiente (MINAM). <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> <ul style="list-style-type: none"> • Copia simple del registro autoritativo como Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) expedido por el Ministerio del Ambiente (MINAM), donde conste la actividad de recolección y transporte de residuos sólidos y la placa vehicular del vehículo a cargo. <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>





PERÚ

Presidencia del
Consejo de
Ministros

Ministerio de
Educación

Ministerio de
Transporte,
Ingeniería y
Construcción

Ministerio de
Agricultura,
Ruralidad y
Pesca

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junin y Ayacucho"

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • 01 FURGÓN DE 2 TN • 01 FURGÓN DE 4 TN <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.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Supervisor</u></p> <p><u>Requisitos:</u> Bachiller de las carreras de ingeniería ambiental o Geográfico o Industrial, o sanitario, o higiene y seguridad ocupacional, o ecoturismo, o agrario, agrónomo, o químico o civil.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El grado de bachiller requerido 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 : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>Importante para la Entidad</p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> <p>En caso de que el grado de Bachiller requerido 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>Supervisor</u></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Curso de seguridad y salud Ocupacional o seguridad y salud en el trabajo, mínimo 12 horas lectivas. • Capacitación en manejo de residuos sólidos (12 horas) <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de (i) constancias o (ii) certificados o (iii) cualquier otra</p>

dy

✓



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

Av. San Luis cdra. 11 puerta 5 nro. 970
(Villa Deportiva - Videna) - San Luis, Lima
www.Lima2019.pe





PERU

Presidencia del Consejo de Ministros

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

documentación emitida por una entidad educativa pública o privada que, de manera fehaciente demuestre la capacitación del personal propuesto.

Importante

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.

B.2. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Supervisor

Requisitos:

- o Tres (03) años de experiencia como supervisor y/o coordinador y/o encargado en materia de Recolección de Residuos Sólidos y/o Gestión y Manejo de Residuos Sólidos.

Acreditación:

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.

Importante

- **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 EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 150,000.00 (CIENTO CINCUENTA MIL con 00/100 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.

Handwritten signature and scribbles on the left margin.



BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 2024

Av. San Luis 11ra. 11 puerta 6 no. 10 (Villa Deportiva - Videna) - San Luis, Lima
www.Lima2019.pe





"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/30,000.00 (Treinta Mil con 00/100 Soles), por la venta 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. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de recolección y transporte de residuos sólidos.

Acreditación:

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 pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

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

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

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

dy
A
↙

¹ 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 si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".*





PERU

Presidencia del
Consejo de
Ministros

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

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 publicada 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".**
- **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 de 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**

dy

9



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

Av. San Luis 1014, 11 puerta 6 nro. 510
(Villa Deportiva - Videna) - San Luis, Lima
www.Lima2019.pe

