

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

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



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



#### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

#### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

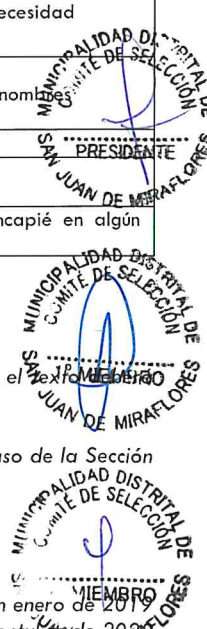
Las bases estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

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

#### INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2017, junio y octubre de 2017, junio y octubre de 2018, junio y octubre de 2019, julio y diciembre de 2019, julio y diciembre de 2020, julio y diciembre de 2021, junio y octubre de 2022.



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

**CONCURSO PÚBLICO N° 002-2024-MDSJM/CS-1**

### **BASES INTEGRADAS**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE TRANSFERENCIA,  
TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN DE FINAL DE LOS  
RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES GENERADOS EN EL  
DISTRITO DE SAN JUAN DE MIRAFLORES**

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
SAN JUAN DE MIRAFLORES  
PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
SAN JUAN DE MIRAFLORES  
1º MIEMBRO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
SAN JUAN DE MIRAFLORES  
MIEMBRO

## 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.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
PRESIDENTE  
SAN JUAN DE MIRAFLORES

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
1º MIEMBRO  
SAN JUAN DE MIRAFLORES

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
MIEMBRO  
SAN JUAN DE MIRAFLORES



## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
PRESIDENTE  
SAN JUAN DE MIRAFLORES

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
1º MIEMBRO  
SAN JUAN DE MIRAFLORES

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
MIEMBRO  
SAN JUAN DE MIRAFLORES

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

#### Advertencia

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

#### Importante

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

### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser vistos 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

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



*coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*

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

#### 1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

##### Importante

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

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

#### 1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

#### 1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

La calificación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 73.1 y 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

#### 1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### 1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección revisa las ofertas económicas





que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

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

#### 1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

#### 1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### Importante

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
PRESIDENTE  
SAN JUAN DE MIRAFLORES

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
1° MIEMBRO  
SAN JUAN DE MIRAFLORES

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
MIEMBRO  
SAN JUAN DE MIRAFLORES

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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

#### Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el comité de selección, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*  
  
*Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.*
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*

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

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

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
SAN JUAN DE MIRAFLORES  
PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
SAN JUAN DE MIRAFLORES  
1° MIEMBRO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
SAN JUAN DE MIRAFLORES  
MIEMBRO

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

- En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, en forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del contrato, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS



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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
SAN JUAN DE MIRAFLORES  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
SAN JUAN DE MIRAFLORES  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
MIEMBRO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
SAN JUAN DE MIRAFLORES  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
MIEMBRO



### 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.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
SAN JUAN DE MIRAFLORES  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
SAN JUAN DE MIRAFLORES  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
MIEMBRO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
SAN JUAN DE MIRAFLORES  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
MIEMBRO

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
PRESIDENTE  
SAN JUAN DE MIRAFLORES

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
1º MIEMBRO  
SAN JUAN DE MIRAFLORES

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
MIEMBRO  
SAN JUAN DE MIRAFLORES

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

2.

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE MIRAFLORES  
RUC N° : 20131378204  
Domicilio legal : Av. Belisario Suarez N° 1075 – San Juan de Miraflores – Lima  
Teléfono: : 01- 4500638  
Correo electrónico: : Logistica01@munisjm.gob.pe

### 2.1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del Servicio de transferencia, transporte y disposición de final de los residuos sólidos municipales generados en el distrito de San Juan de Miraflores.

### 2.2. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato de Aprobación de Expediente de Contratación N° 002-2024-CP-02/GAF/MDSJM de fecha 30 de julio de 2024.

### 2.3. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

07 – Recursos Determinados

### 2.4. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de precios unitarios, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

### 2.5. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica

### 2.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 2.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 365 días calendario y/o hasta agotar el total de toneladas previstas para el servicio de transferencia, transporte y disposición final de residuos sólidos, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar el monto de S/ 10.00 (diez con 00/100 soles) en caja de la entidad, sito en Av. Belisario Suarez N° 1075 – San Juan de Miraflores – Lima.

Recoger las bases administrativas en la Subgerencia de Abastecimiento y Control Patrimonial,



sito en sito en Av. Belisario Suarez N° 1075 – San Juan de Miraflores – Lima.

## 2.9. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Decreto Legislativo N° 1440. Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF. Texto Único Ordenado de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF. Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 1278 - Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM - Reglamento de la Ley de Gestión de Residuos Sólidos
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- Resolución Ministerial N° 375-2008-TR – “Norma Básica de Ergonomía y de Procedimiento de Evaluación de Riesgo Disergonómico”.
- Ley N° 29783 – “Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo”.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Directivas y Opiniones del OSCE.

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





## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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



- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)<sup>4</sup>
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- g) El precio de la oferta en soles. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

**Importante**

- *El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*
- *En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

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

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

**Advertencia**

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

**2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

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

<sup>4</sup> 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.



la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>5</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>6</sup> (Anexo N° 12).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>7</sup>.
- j) Estructura de costos<sup>8</sup>.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>9</sup>.

#### Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.
- En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

#### Importante

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

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

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

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

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE MIRAFLORES  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE MIRAFLORES  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
1° MIEMBRO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE MIRAFLORES  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
MIEMBRO

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>10</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

#### 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en secretaría de la Subgerencia Abastecimiento y Control Patrimonial, sito Av. Belisario Suarez N° 1375 – San Juan de Miraflores.

##### Importante

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

#### 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos quincenales, previa conformidad del servicio por parte del área usuaria.

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

- Informe del funcionario responsable de la Subgerencia de Limpieza Pública y Residuos Sólidos emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Descripción del servicio
- Valorización del servicio, se debe precisar que la valorización del servicio será en función a las toneladas transferidas.
- Resumen físico de la cantidad de residuos transferidos, adjuntando las boletas originales de pesaje de la planta de transferencia, adjuntando el respectivo informe diario de recorrido de cada unidad vehicular que realizó la descarga en planta de transferencia, estos deberán ser presentados en un file o anillado.

Dicha documentación se debe presentar en la Subgerencia de Abastecimiento y Control Patrimonial de la Municipalidad de San Juan de Miraflores, en horario 8:00 a.m. – 5:30 p.m.

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



### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### 3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA



SAN JUAN DE  
MIRAFLORES  
MUNICIPALIDAD

#### TÉRMINOS DE REFERENCIA SERVICIO DE TRANSFERENCIA, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS GENERADOS EN EL DISTRITO DE SAN JUAN DE MIRAFLORES

##### 1. Denominación de la contratación.

- Servicio de transferencia, transporte y disposición final de los residuos sólidos municipales generados en el Distrito de San Juan de Miraflores.

##### 2. Antecedentes.

- 2.1. Que, de acuerdo con el Artículo N° 85 de la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, aprobado con Decreto Legislativo N° 1278 y modificado con Decreto Legislativo N° 1501 donde se establece que: "El servicio público de la gestión de residuos sólidos municipales es un servicio básico, esencial y prioritario, cuya continuidad debe ser garantizada por los gobiernos locales..."
- 2.2. La Municipalidad distrital de San Juan de Miraflores cuenta con unidades de recolección de poca capacidad, por lo cual, es indispensable emplear el servicio de transferencia de residuos sólidos, para ello está corporación municipal a la fecha cuenta con 4 camiones madrina para el traslado de los residuos sólidos desde la planta de transferencia hasta el relleno sanitario, pero debido a la antigüedad de 3 unidades madrina (antigüedad mayor a los 12 años), se viene generando un déficit en las operaciones de transporte de residuos sólidos al relleno sanitario; toda vez que, estas unidades presentan diariamente fallas mecánicas que limitan su recorrido diario y reducen la capacidad de carga; por lo que, ha surgido la necesidad de contratar un servicio de transporte mediante unidades madrinas.

Relación de camiones madrinas de la Entidad

N°	Placa	Tipo	Marca	Año de fabricación	Estados de conservación
1	EGJ-151	REMOLCADOR	SINOTRUCK	2012	Operativo
2	YQ-3322	REMOLCADOR	FREIGHTLINER	2008	Inoperativo
3	EAI-170	REMOLCADOR	DONGFENG	2022	Operativo
4	A1R-884	REMOLCADOR	VOLVO	2001	Reparación (*)

(\*) Esta unidad, se encuentra en calidad de préstamo por parte de PRONABI

- 2.3. De fecha 13/03/2024 esta Subgerencia de Limpieza Pública y Gestión de Residuos Sólidos, mediante Informe N° 200-2024-SGLPyGRRSS-GGA/MDSJM, solicitó el estudio de mercado para la Contratación del "Servicio de disposición final de residuos sólidos", toda vez que el Contrato N° 14-2023-MDSJM está próximo a culminar el día 09/07/2024, obteniéndose en el estudio de mercado realizado por la Subgerencia de Abastecimiento y Control Patrimonial, la oferta presentada por parte de la Empresa INNOVA AMBIENTAL S.A. ofertando: el "Relleno Sanitario de Chilca" como lugar de disposición final (única oferta de dicha empresa); el cual se encuentra a más de 2 horas del distrito; en ese sentido, se debe precisar que la oferta presentada involucra 1 hora más a comparación del actual lugar de disposición final (Relleno Sanitario Portillo Grande – administrado por INNOVA AMBIENTAL S.A.); asimismo, el otro relleno sanitario alternativo sería el Relleno Sanitario de Huaycoloro; el cual también se encuentra a mayor distancia del actual lugar de disposición final; es así que, es eminente que las operaciones de transporte de residuos sólidos sufrirán cambios que implicarán mayor distancia y tiempo empleado en esta operación; lo cual podría poner en riesgo el manejo eficiente de los residuos sólidos en el distrito de San Juan de Miraflores; toda vez que se ampliaría la brecha de capacidad de carga de las unidades camiones madrina, por lo que, se refuerza la necesidad de contratar el servicio de transporte de residuos sólidos mediante unidades madrinas, ante el déficit municipal de estas unidades.





SAN JUAN DE  
MIRAFLORES  
MUNICIPALIDAD

3. Objetivos del servicio.

- El presente proceso tiene por objeto contratar a una Empresa Operadora de residuos sólidos, a fin de que brinde el servicio de transferencia, transporte y disposición final de los residuos sólidos municipales generados en el distrito de San Juan de Miraflores.

Item	Tipo	Unid. Med.	Cantidad
1.1.	Contratación del servicio de transferencia, transporte y disposición final de residuos sólidos municipales del distrito de San Juan de Miraflores	Toneladas	131 400

4. Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área Solicitante.

- Subgerencia de Limpieza Pública y Gestión de Residuos Sólidos.

5. Términos de referencia:

Contratación del servicio de transferencia, transporte y disposición final de residuos sólidos municipales del distrito de San Juan de Miraflores

1. Requisitos mínimos de la empresa.

El Postor deberá contar con los requisitos legales vigentes siguientes:

- El postor debe contar con Registro autoritativo EO-RS emitido por el MINAM de acuerdo con el Decreto Legislativo N°1278, su reglamento el DS N°014-2017-MINAM y modificatorias.

Acreditación:

- Copia del Registro autoritativo EO-RS emitido por el MINAM de acuerdo con el DL N°1278, su reglamento el DS N°014-2017-MINAM y modificatorias.

a) Servicio de transferencia de residuos sólidos

- La empresa deberá contar con una infraestructura destinada a la transferencia de residuos sólidos, dicha planta de transferencia deberá estar figurar en el Registro Autoritativo administrado por el MINAM y contar mínimo con tres (03) zonas de descarga a fin de evitar la espera de las unidades y facilitar la operatividad, es decir para mayor rapidez, fluidez, comodidad y/o facilidad de la prestación del servicio, en caso la infraestructura fuese alquilada, se debe adjuntar adicionalmente el Contrato y/o Promesa de Servicios vigente con la planta de transferencia autorizada emitido por el titular de la infraestructura. Asimismo; la planta de transferencia deberá contar con todas sus autorizaciones y/o permisos municipales que sean necesarios. La infraestructura debe ubicarse en el distrito de San Juan de Miraflores y/o en distritos colindantes o alrededor del distrito.
- La empresa deberá contar con el certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificación para el establecimiento vigente.
- La empresa deberá contar con una balanza electrónica para el control del pesaje de los residuos que serán transferidos, esta deberá ser calibrada 2 veces por año.

Acreditación:

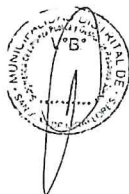




SAN JUAN DE  
MIRAFLORES  
MUNICIPALIDAD

- Copia simple de la Licencia de Funcionamiento de la Planta de Transferencia de Residuos, acorde con las operaciones a realizar para el presente servicio, emitida por la municipalidad correspondiente, en caso la infraestructura fuese alquilada, se debe adjuntar adicionalmente el Contrato y/o Promesa de Servicios vigente con la planta de transferencia autorizada el cual deberá ser emitido por el titular de la infraestructura, Asimismo deberá adjuntar copia del registro autoritativo emitido por el MINAM donde figure la infraestructura de transferencia ofertada.
  - Copia simple del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificación para el establecimiento vigente.
  - Copia simple del certificado de calibración de la balanza de algún laboratorio que se encuentre registrado en el INACAL, presentación de certificado de calibración con una antigüedad máxima de 6 meses.
- b) Servicio de transporte de residuos sólidos
- La empresa deberá contar con una infraestructura destinada a la limpieza y mantenimiento de las unidades de transporte (camión madrina), tal como lo establece el Decreto Legislativo N° 1278 que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, además de la desinfección, cuyos costos serán asumidos íntegramente por la empresa, la infraestructura debe ubicarse en el distrito de San Juan de Miraflores o en distritos pertenecientes a Lima Metropolitana, en caso la infraestructura fuese alquilada, se debe adjuntar el Contrato y/o Promesa de Servicios vigente.
  - Las unidades de transporte (madrinas) de residuos sólidos del postor, deberán contar con sus respectivas autorizaciones vigentes: de habilitación vehicular, revisiones técnicas, póliza contra todo riesgo y SOAT, asimismo las placas de las unidades propuestas deberán figurar dentro del registro autoritativo otorgado por el MINAM.

Acreditación:



- Copia simple de la Licencia de Funcionamiento de la infraestructura fija (propio o alquilado), destinada a la limpieza o higienización y mantenimiento de las unidades de transporte, acorde con los trabajos a realizar para el presente servicio, en caso la infraestructura fuese alquilada, se debe adjuntar adicionalmente el Contrato y/o Promesa de Servicios vigente.
  - Copia simple de las respectivas autorizaciones vigentes: de habilitación vehicular emitida por el MTC para el transporte de carga y/o mercancías, revisión técnica, póliza contra todo riesgo SOAT y registro autoritativo de de residuos sólidos emitido por el MINAM donde figuren las placas de las unidades propuestas por el postor, es necesario precisar que se deben de remitir todas estas documentaciones por cada unidad propuesta.
- c) Servicio de disposición final de residuos sólidos
- La empresa deberá contar con una infraestructura destinada a la disposición final de residuos sólidos (relleno sanitario) autorizado por la autoridad competente, en caso la infraestructura fuese alquilada, se debe adjuntar el Contrato y/o Promesa de Servicios vigente emitido por el titular de la infraestructura. Asimismo; la infraestructura de disposición final deberá contar con todas sus autorizaciones y/o permisos municipales que sean necesarios.







SAN JUAN DE  
MIRAFLORES  
MUNICIPALIDAD

- La empresa deberá contar con una balanza electrónica para el control del pesaje de los residuos que serán dispuestos en la infraestructura.

**Acreditación:**

- Copia simple de la Licencia de Funcionamiento de la Infraestructura de Disposición Final (Relleno Sanitario) autorizado por la autoridad competente, acorde con las operaciones a realizar para el presente servicio, emitida por la municipalidad correspondiente, en caso la infraestructura fuese alquilada, se debe adjuntar adicionalmente el Contrato y/o Promesa de Servicios vigente con la infraestructura de disposición final emitido por el titular de la infraestructura.
- Copia del certificado de calibración de la balanza de algún laboratorio que se encuentre registrado en el INACAL, presentación de certificado de calibración con una antigüedad máxima de 6 meses.

**2. Condiciones generales de prestación de servicio:**

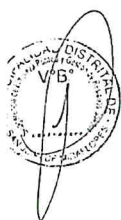
- El contratista debe asumir todos los costos del servicio de transferencia, transporte y disposición final de los residuos sólidos municipales que sean descargados por parte de los vehículos pertenecientes y/o autorizados por la Municipalidad de San Juan de Miraflores.
- La empresa deberá remitir la información y permisos de la Planta de Transferencia, así como el plano de distribución de la planta de transferencia señalando como mínimo tres (03) áreas de descarga que pondrá a disposición de la Entidad.
- El contratista deberá prever todo riesgo que pudiera comprometer negativamente con la integridad estructural de las unidades vehiculares, así como la integridad de los operadores que pertenecen a la entidad contratante, durante su desplazamiento en la Planta de transferencia, por lo que deberá remitir las rutas de desplazamiento y mapa de riesgos de la infraestructura.
- El incumplimiento del Servicio por parte del Contratista sin justificación aceptada por la Subgerencia de Limpieza Pública y Gestión de Residuos Sólidos serán motivos de aplicación de las penalidades establecidas en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y consideradas en el Contrato.

**3. Descripción de las actividades del servicio de transferencia, transporte y disposición final:**

**3.1. Actividades diarias.**

El servicio comprende la transferencia, transporte mediante unidades madrina y la disposición final de residuos sólidos municipales generados por los vecinos en sus domicilios, incluye residuos provenientes del ámbito municipal, de las remodelaciones y/o edificaciones (construcción y/o demolición) siempre y cuando se traten cantidades menores a un metro cúbico, los residuos domésticos provenientes de comercios y los de barrido de calles que son colocados embolsados en las bermas laterales o en los espacios de uso común de los inmuebles multifamiliares.

Cabe precisar que el servicio es a todo Costo, asumiendo la empresa contratista el pago por el mantenimiento de la planta de transferencia, mantenimiento de unidades, costos por la





SAN JUAN DE  
MIRAFLORES  
MUNICIPALIDAD

disposición final, costos de seguros obligatorio, SCTR del personal clave, combustible, remuneración del personal clave y otros vinculantes a la prestación del servicio.

Asimismo, se deberá tener en consideración las siguientes etapas:

**a. Transferencia**

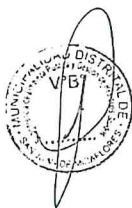
- EL CONTRATISTA deberá asignar a la ENTIDAD mínimo tres (03) zonas de descarga para la transferencia de residuos sólidos, las cuales deberán estar correctamente iluminadas, señalizadas e implementadas para permitir la fácil descarga.
- El servicio debe ser a todo costo, asumiendo el CONTRATISTA el costo del personal, mantenimiento de la planta, mantenimiento de la unidad estratégica, seguros del personal, entre otros.
- La planta de transferencia de residuos sólidos dará las facilidades para el ingreso y salida de los camiones recolectores, camiones volquetes, camiones barandas u otras unidades vehiculares de propiedad de la Municipalidad de San Juan de Miraflores y/o autorizados por la Municipalidad. Las unidades vehiculares no deben esperar más de 10 minutos para el ingreso a la planta de transferencia, estas unidades ingresarán a la planta de transferencia con el chofer y de ser necesario con un solo ayudante.
- Los camiones recolectores de la Municipalidad de San Juan de Miraflores y/o autorizados, traerán sus boletas de servicio (informes diarios de recorrido de vehículo), cuyos números deberán ser consignados en las boletas de pesaje de la planta de transferencia de residuos sólidos. El CONTRATISTA deberá señalar correctamente los datos de la unidad, chofer y la respectiva firma del mismo para validez del comprobante de pesaje.
- En la planta de Transferencia, el área de maniobra deberá considerar el radio de giro para los vehículos recolectores, tomado en cuenta el número de vehículos a descargar simultáneamente, asimismo las vías internas de la Planta de Transferencia deberán permitir la circulación apropiada de todos los vehículos y estar señalizadas.
- El CONTRATISTA deberá permitir que la Subgerencia de Limpieza Pública y Gestión de Residuos Sólidos directamente y/o a través de su personal designado realice la supervisión y control permanente del servicio en sus instalaciones.
- El CONTRATISTA, deberá mantener en todo momento el área de carga y descarga totalmente limpia, a fin de evitar malos olores, de igual manera se debe realizar la limpieza del sistema de drenaje o canaletas de lixiviados o efluentes.
- La planta de transferencia debe contar con un sistema de drenaje y/o canaleta para los lixiviados o efluentes, el cual debe ser limpiado frecuentemente.

**b. Transporte y disposición final**

- Esta parte del servicio comprende el transporte de residuos sólidos municipales mediante unidades madrina desde la planta de transferencia hacia el relleno sanitario y su disposición final de manera adecuada. Todos estos residuos serán transferidos de las unidades vehiculares municipales y/o autorizados por la Corporación Municipal, además cabe precisar que la empresa deberá asegurar siempre la presencia de las unidades madrina en la planta de transferencia para el descargue de los residuos sólidos.

**De los vehículos.**

- Los camiones madrina para el servicio, al momento de la presentación de ofertas no deberán tener una antigüedad mayor a cinco (05) años desde su fabricación.
- Las unidades vehiculares propuestas deberán ser propias, debiendo acreditar tal condición mediante tarjeta de propiedad.
- Revisiones Técnicas vigentes, cuando corresponda, según el año de antigüedad vehicular, para la firma de contrato.
- Certificado de Habilitación vehicular vigente, emitido por el MTC.



SJM





SAN JUAN DE  
MIRAFLORES  
MUNICIPALIDAD

- El contratista asumirá los costos y gastos ocasionados por las unidades, tales como combustible, lubricantes, mantenimiento, seguros y todos aquellos que sean necesarios para el cumplimiento del servicio.
- Ante cualquier desperfecto o imposibilidad de utilización de alguna de las unidades, el Contratista deberá poner a disposición del servicio alguna de las unidades de reten, sea el caso que se requieran de más unidades por causas mayores, estas otras unidades deberán haber cumplido igualmente con los requisitos mínimos de las anteriores. En este sentido, será necesaria que al menos sean inscritas una unidad como reten adicional.
- El cumplimiento del servicio y las capacidades de los vehículos, deberán cumplir las disposiciones sobre peso y dimensión vehicular para la circulación en la red vial nacional establecidos en el Reglamento Nacional de Vehículos — Decreto Supremo N° 058-2003-MTC.
- Los vehículos camiones madrina transportarán los residuos desde la planta de transferencia hasta el relleno sanitario donde realizarán la disposición final de los residuos sólidos.
- Siniestros: En caso de que las unidades vehiculares alquiladas sufran algún tipo de siniestro, el contratista está obligado a gestionar en el plazo inmediato lo sucedido y reporta el siniestro, para que el personal de la aseguradora se constituya a la atención respectiva, así como para los trámites pertinentes sobre el deslinde de responsabilidades según sea el caso.
- El plazo máximo para que la contratista informe documentadamente sobre las responsabilidades del siniestro ocurrido será de 02 (dos) días hábiles de ocurrido tal hecho.
- La empresa será responsable por posibles daños causados a terceros, para lo cual obligatoriamente contará con la póliza de seguro por cada vehículo propuesto y asignado al servicio.

#### Del equipamiento estratégico.

Para la prestación de los servicios el postor deberá acreditar que cuenta como mínimo con 5 unidades vehiculares, con las siguientes características:

- 04 camiones madrinas de 60 metros cúbicos como mínimo. (fórmula rodante como mínimo 6x4)
- 01 camión madrina de reten de 60 metros cúbicos como mínimo. (fórmula rodante como mínimo 6x4)

Nota: El área usuaria de acuerdo a la necesidad podrá requerir el incremento y/o disminución de los camiones madrinas con la finalidad de cubrir el servicio, cada vehículo deberá contar con la implementación mínima requerida de protección y seguridad que deben estar permanentemente en óptimas condiciones, siendo las siguientes:

- 01 extintor.
- Mallas y/o lona protectora.
- 02 triángulos de seguridad.
- 01 botiquín de primeros auxilios, presentando medicamentos vigentes.
- 02 conos de Seguridad vial.
- Alarma y luz de retroceso.
- Cintas reflectivas alrededor de la unidad.

#### 3.2. Supervisión de Servicios

- La ENTIDAD podrá realizar supervisiones inopinadas antes, durante y después de la prestación del servicio de transferencia, transporte y disposición final de los residuos







SAN JUAN DE  
MIRAFLORES  
MUNICIPALIDAD

sólidos, así como supervisar las infraestructuras claves para el desarrollo del servicio, teniendo en cuenta que un personal de la EO-RS deberá estar preparado para realizar las atenciones necesarias o que susciten al momento de la supervisión y/o monitoreo.

- Asimismo, está Corporación Municipal en sus facultades plenas de contratante del servicio tendrá los derechos plenos de pesar inopinadamente los vehículos madrina en una balanza particular que se contrate para su verificación y ser contrastado con la balanza del relleno sanitario y/o planta de transferencia, debiendo la empresa acatar lo dispuesto y brindar las facilidades del caso.

### 3.3. Personal

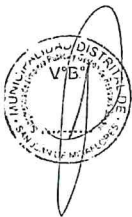
- La EO-RS deberá contar con un (01) responsable técnico el cual podrá ser Ingeniero Sanitario y/o Ambiental y/u otro profesional especializado en el manejo y gestión de residuos sólidos con una experiencia comprobada mínima de 10 años en el manejo y gestión de residuos sólidos.
- La planta de transferencia deberá contar con un (01) balancero las 24 horas del día, los 7 días de la semana, con experiencia mínima de 01 años en el puesto, el cual deberá contar como mínimo con la siguiente indumentaria:
  - Zapatos de seguridad
  - Pantalón con cinta reflectiva
  - Camisaco
  - Polo manga larga con cintas reflectivas
  - Casco
  - Protección respiratoria
- La planta de transferencia deberá contar con un (01) operario de mantenimiento las 24 horas del día, los 7 días de la semana, con experiencia mínima de 01 años en el puesto, el cual deberá contar como mínimo con la siguiente indumentaria:
  - Zapatos de seguridad
  - Pantalón con cinta reflectiva
  - Camisaco
  - Polo manga larga con cintas reflectivas
  - Gorro
  - Protección respiratoria.
  - Guantes

Todo el personal propuesto por el contratista deberá contar con SCTR vigente, el cual podrá ser solicitado por la Entidad al inicio del servicio y en cualquier etapa de la ejecución contractual, asimismo el personal operativo (ayudante, balancero, supervisor y responsable técnico) deberán utilizar obligatoriamente equipos de protección personal durante su permanencia en la planta.

- Para el transporte de los residuos sólidos, cada unidad vehicular deberá contar con su respectivo profesional de conducción:
  - Cinco (5) profesionales de conducción de categoría A-III B o AIIIC con experiencia de 1 año en el puesto.

Además, los profesionales de conducción durante la prestación del servicio deberán estar integra y correctamente uniformados de acuerdo a la normativa en materia de Seguridad y Salud en el trabajo; debiendo contar como mínimo con la siguiente indumentaria:

- ✓ Zapatos de seguridad



SJM



SAN JUAN DE  
MIRAFLORES  
MUNICIPALIDAD

- ✓ Pantalón con cinta reflectiva
- ✓ Polo manga larga
- ✓ Gorra
- ✓ Chaleco con cinta reflectiva
- ✓ Casaca y/o camisaco con cinta reflectiva
- ✓ Guantes
- ✓ Respirador con filtros

#### 3.4. Turnos y Horarios:

- El servicio de transferencia, transporte y disposición final a prestar será durante las 24 horas, de lunes a domingos, incluido feriados, debiendo garantizar la presencia del balancero y personal de descarga. Es responsabilidad de la Empresa contar siempre con unidades disponibles en la Planta de transferencia donde las unidades de recolección municipal puedan descargar los residuos, cabe indicar que las unidades de recolección municipal solo podrán esperar cargadas por un tiempo máximo de 20 minutos ante la ausencia del camión madrina para hacer la descarga.

#### 3.5. Otros de Seguridad y Salud en el Trabajo

- El contratista deberá contar con un Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo; así como un Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- El contratista deberá contar con un Plan de Contingencia actualizado, en el cual se detallen las medidas de atención de emergencias frente a incidentes (incendios, colisión, volcadura, desastres naturales y otros que aplique el manejo de residuos) para las operaciones que realice.
- El contratista deberá disponer de botiquín de primeros auxilios, extintores y elementos para la atención de emergencias.
- El contratista deberá contar con un mapa de señalizaciones y riesgos para el tránsito peatonal y de las unidades en el interior de la planta de transferencia.
- El postor asumirá todos los gastos administrativos y operativos que demandé el servicio: combustible, lubricantes, mantenimiento de vehículos, remuneración del personal, beneficios sociales y otros; así como las obligaciones que pudiera generarse por daños que se causen a terceros durante el desarrollo del servicio, cada vehículo contará con una cobertura de seguro contra todo riesgo, que cubra cualquier eventualidad que se pueda presentar durante la prestación del servicio. Dicha cobertura de seguro será acreditada en la firma de contrato, mediante copia simple de la Póliza de Seguro contra todo riesgo, cuya cobertura de Responsabilidad Civil no sea menor a U.S. \$ 20,000.00, así mismo deberá contar con los respectivos SOAT, revisión técnica y los permisos de circulación correspondientes.

#### 4. Penalidades

##### 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. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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





SAN JUAN DE  
MIRAFLORES  
MUNICIPALIDAD

Donde F (para servicios en general) = 0.25.

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

Para efectos del cálculo de la penalidad diaria se considera el monto del contrato vigente.

Para los supuestos que, por la naturaleza de la contratación, la fórmula indicada en el presente artículo no cumpla con su finalidad, el Ministerio de Economía y Finanzas mediante Resolución Ministerial puede establecer fórmulas especiales para el cálculo de la penalidad por mora.

Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

#### Otras penalidades:

##### Procedimiento de Aplicación de penalidades

- a. La Subgerencia de Limpieza Pública y Gestión de Residuos Sólidos realizará diariamente y/o de forma inopinada las actividades de supervisión y fiscalización del servicio en las diferentes etapas de ejecución.
- b. Las deficiencias o incumplimientos sancionables al CONTRATISTA, así como los montos de las penalidades están definidos en la **Tabla de Penalidades**.
- c. Para la aplicación de las sanciones se utilizarán las "PAPELETAS DE PENALIDAD", las que serán llenadas por los supervisores de la Municipalidad en el momento en el cual se determine la existencia de la deficiencia y/o incumplimiento:
  - Cuando la existencia de la deficiencia y/o incumplimiento se determine de manera ocular, los supervisores de la Municipalidad aplicarán las papeletas de penalidad y notificarán el hallazgo al supervisor de la empresa contratista, en caso de la negativa a la recepción de la papeleta se consignará en la papeleta la frase: "Se negó a firmar la recepción" o "No firmo" (lo cual no invalidará la papeleta de penalidad)
  - Cuando la existencia de la deficiencia y/o incumplimiento se determine de forma sustentada en inspecciones, auditorías u otras actividades de fiscalización posterior, incluso en fechas posteriores a la ocurrencia de la deficiencia y/o incumplimiento, igualmente se aplicarán las papeletas de penalidad.
- d. La Subgerencia de Limpieza Pública y Gestión de Residuos Sólidos notificará al contratista todas las papeletas de penalidad dentro de los 02 días hábiles siguientes de haberse determinado que el contratista incurrió en deficiencia y/o incumplimiento; esta notificación podrá realizarse vía correo electrónico.
- e. Cuando, la papeleta de penalidad sea notificada al contratista y exista una causa de índole fortuito o de fuerza mayor que sustente la posibilidad de justificar el haber incurrido en dicha deficiencia y/o incumplimiento; queda expedito el derecho del contratista para presentar el descargo pertinente; el plazo máximo que tendrá el contratista para presentar su descargo será de tres (3) días hábiles, contados desde la notificación de la papeleta de penalidad; siendo la Sub gerencia de Limpieza Pública y Gestión de Residuos Sólidos quien evaluará dicho descargo y resolverá.
- f. El contratista estará en la obligación de subsanar la deficiencia y/o incumplimiento de forma inmediata, sin que ello exceptúe la aplicación de la Papeleta de penalidad indicada en la Tabla de penalidades; siempre que no se configure lo anterior.
- g. Las Papeletas de Penalidad serán cuantificadas mensualmente en soles y su valorización final será reportada al contratista dentro de los primeros 06 días hábiles del mes siguiente al mes de la aplicación de la penalidad, para ser deducida de la facturación del mes a la que pertenecen las penalidades. Esta deducción también deberá ser reflejada en la conformidad del servicio que emitirá la Sub gerencia de Limpieza Pública y Gestión de Residuos Sólidos. Esta comunicación al contratista podrá realizarse vía correo electrónico.
- h. La Sub gerencia de Limpieza Pública y Gestión de Residuos Sólidos estará en la potestad



SJM



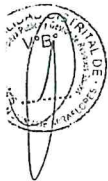


SAN JUAN DE  
MIRAFLORES  
MUNICIPALIDAD

- de aplicar penalidades al Contratista durante todo el periodo de ejecución del contrato.
- La Sub gerencia de Limpieza Pública y Gestión de Residuos Sólidos resolverá cualquier recurso de reconsideración en materia de la aplicación de penalidades de los presentes Términos de Referencia.
  - La Gerencia de Gestión Ambiental, es quien resuelve en última instancia los recursos de apelación y agota la vía administrativa en materia de aplicación de penalidades de los presentes términos de referencia.

**Tabla de penalidades – servicio de transferencia de residuos sólidos**

N°	DESCRIPCIÓN	TIPO	VALOR
<b>EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL Y SEGURIDAD DEL PERSONAL</b>			
1.1	Por laborar con personal que no cuenta con la indumentaria completa o que la indumentaria este en mal estado	Por Caso	S/ 500
1.2	Por laborar con personal que no cuenta con SCTR	Por Caso	S/. 500
<b>INFRAESTRUCTURA</b>			
2.1	Por no realizar la limpieza de la balanza, sistema de drenaje y/o canaleta de lixiviados o efluentes y áreas de descargue.	Por día	S/ 800
2.2	Por no contar con iluminación o sistemas de iluminación deteriorado para la adecuada prestación de las operaciones de transferencia.		
2.3	Por no contar con los equipamientos de emergencias (botiquín, extintor y elementos de atención para emergencias)	Por Caso	S/. 400
2.4	Por no contar con la señalización correspondiente dentro de la planta de transferencia	Por Caso	S/. 400
2.5	Por no contar con Plan de Contingencia y/o Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo	Por Caso	S/. 400
<b>PROGRAMA DE TRABAJO</b>			
3.1	Por generar retrasos en el ingreso y salida de la Planta de Transferencia	Por Caso	S/ 500
3.2	Por obstaculizar u obstruir las rampas de ingreso para el descargue de residuos sólidos	Por Caso	S/ 400
3.3	Por negarse a la supervisión o fiscalización de los servicios o instalaciones	Por Caso	S/. 1500
3.4	Por no contar con el personal solicitado	Por Caso	S/. 500
3.5	Falta y/o conducta inapropiada contra los supervisores y administrativos de la Municipalidad	Por Caso	S/. 1500
3.6	Por no permitir el ingreso del personal designado para la supervisión y control permanente del servicio	Por Caso	S/. 800
<b>SUBSANACIÓN DE DEFICIENCIAS</b>			
4.1	Por no subsanar las deficiencias del servicio, señaladas por el personal autorizado	Por día	S/ 800
<b>INFORMACIÓN SOLICITADA</b>			
5.1	Por no presentar o presentar información incompleta	Por día	S/ 400
<b>TRANSPORTE</b>			
6.1	Por utilizar vehículos no autorizados por la Municipalidad	Por Caso	S/ 200
6.2	Por no presentar unidades limpias, debidamente lavadas antes de iniciar el servicio.	Por Caso	S/ 200
6.3	Por no enviar unidad de contingencia y/o reten en reemplazo del vehículo malogrado de una determinada ruta	Por Caso	S/ 200



SJM



SAN JUAN DE  
MIRAFLORES  
MUNICIPALIDAD

N°	DESCRIPCIÓN	TIPO	VALOR
6.4	Por no contar las unidades vehiculares con revisión técnica vigente, SOAT u otra documentación necesaria para el brindar el servicio de transporte de residuos sólidos.	Por caso	S/ 400
6.5	Por no presentar la cantidad mínima de unidades vehiculares.	Por caso	S/ 1500
6.6	Por presentarse la unidad camión madrina pasado los 20 minutos de tolerancia, para hacer la descarga de los residuos sólidos.	Por Caso	S/ 1000

5. Plazo del servicio.

- El plazo de la prestación del servicio será hasta agotar el total de toneladas previstas para el servicio de transferencia, transporte y disposición final de residuos sólidos y/o por 365 días calendarios.

6. Garantía.

- 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 debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la última prestación a cargo del contratista.

7. Valorización del servicio.

- La empresa presentará su informe quincenal del servicio realizado ante la Subgerencia de Limpieza Pública y Gestión de Residuos Sólidos, en el mismo se detallará lo siguiente:
  - Descripción del servicio.
  - Valorización del servicio, se debe precisar que la valorización del servicio será en función a las toneladas transferidas.
  - Resumen físico de la cantidad de residuos transferidos, adjuntando las boletas originales de pesaje de la planta de transferencia, adjuntando el respectivo informe diario de recorrido de cada unidad vehicular que realice la descarga en planta de transferencia, estos deberán presentados en un file o anillado.

8. Conformidad del servicio.

- La conformidad del servicio realizado en un plazo de 7 días, se sujeta a lo dispuesto en el artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y será efectuado por la Subgerencia de Limpieza Pública y Gestión de Residuos Sólidos en quien verificará el cumplimiento del servicio, así como su cumplimiento de los Términos de Referencia y el pago se realizará dentro de los 10 días calendario siguiente de otorgada la conformidad del servicio, conforme al Art. 177.1 del D.S. N° 344-2018-EF y su modificatoria.

9. Pago

- El pago se realizará de manera quincenal.

10. Adelanto

- No se otorgarán adelantos.

11. Sistema de contratación

- Sistema a precios unitarios.





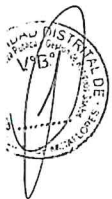
SAN JUAN DE  
MIRAFLORES  
MUNICIPALIDAD

12. Experiencia del contratista solicitado

- La empresa debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos (2) veces el valor referencial del servicio, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.
- Cabe precisar que, se considerarán servicios similares a los siguientes: Servicio de transferencia, transporte y disposición final de residuos sólidos del ámbito municipal; carga y descarga de residuos sólidos peligrosos y no peligrosos.

13. Subcontratación

- El contratista no podrá subcontratar las unidades vehiculares para el transporte de residuos sólidos desde la planta de transferencia hasta el relleno sanitario.





### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

#### REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	Capacidad legal
	Habilitación
	<p>El Postor deberá contar con los requisitos legales vigentes siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>El postor debe contar con Registro autoritativo EO-RS emitido por el MINAM de acuerdo con el Decreto Legislativo N°1278, su reglamento el DS N°014-2017-MINAM y modificatorias.</li> </ul> <p><b>Acreditación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Copia del Registro autoritativo EO-RS emitido por el MINAM de acuerdo con el DL N°1278, su reglamento el DS N°014-2017-MINAM y modificatorias.</li> </ul> <p><b>a. Servicio de transferencia de residuos sólidos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>La empresa deberá contar con una infraestructura destinada a la transferencia de residuos sólidos, dicha planta de transferencia deberá estar figurar en el Registro Autoritativo administrada por el MINAM y contar con mínimo de tres (03) zonas de descarga a fin de evitar la espera de las unidades y facilitar la operatividad, es decir para mayor rapidez, fluidez comodidad y/o facilidad de la prestación del servicio, en caso la infraestructura fuese alquilada, se debe adjuntar adicionalmente el Contrato y/o Promesa de Servicios vigente con la planta de transferencia autorizada emitido por el titular de la infraestructura. Asimismo; la planta de transferencia deberá contar con todas sus autorizaciones y/o permisos municipales que sean necesarios. La infraestructura debe ubicarse en el distrito de San Juan de Miraflores y/o en distritos colindantes o alrededor del distrito.</li> <li>La empresa deberá contar con el certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificación para el establecimiento vigente.</li> <li>La empresa deberá contar con una balanza electrónica para el control del pesaje de los residuos que serán transferidos.</li> </ul> <p><b>Acreditación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Copia simple de la Licencia de Funcionamiento de la Planta de Transferencia de Residuos, acorde con las operaciones a realizar para el presente servicio, emitida por la municipalidad correspondiente, en caso la infraestructura fuese alquilada, se debe adjuntar adicionalmente el Contrato y/o Promesa de Servicios vigente con la planta de transferencia autorizada el cual deberá ser emitido por el titular de la infraestructura, Asimismo deberá adjuntar copia del registro autoritativo emitido por el MINAM donde figure la infraestructura de transferencia ofertada.</li> <li>Copia simple del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificación para el establecimiento vigente</li> <li>Copia simple del certificado de calibración de la balanza de algún laboratorio que se encuentre registrado en el INACAL, presentación de certificado de calibración con una antigüedad máxima de 6 meses.</li> </ul> <p><b>b. Servicio de transporte de residuos sólidos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>La empresa deberá contar con una infraestructura destinada a la limpieza y mantenimiento de las unidades de transporte (camión madrina), tal como lo establece el Decreto Legislativo N° 1278 que reglamenta la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, además de la desinfección, cuyos costos serán asumidos íntegramente por la empresa, la infraestructura debe ubicarse en el distrito de San Juan de Miraflores o en distritos pertenecientes a Lima Metropolitana, en caso la infraestructura fuese alquilada, se debe adjuntar el Contrato y/o Promesa de Servicios vigente.</li> <li>Las unidades de transporte (madrinas) de residuos sólidos del postor, deberán contar con sus respectivas autorizaciones vigentes: de habilitación vehicular, revisiones técnicas, póliza contra todo riesgo y SOAT, asimismo las placas de las unidades propuestas deberán figurar dentro del registro autoritativo otorgado por el MINAM.</li> </ul>

DISTRITO DE  
SAN JUAN DE  
MIRAFLORES

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
PRESIDENTE  
SAN JUAN DE MIRAFLORES

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
MIEMBRO  
SAN JUAN DE MIRAFLORES

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
MIEMBRO  
SAN JUAN DE MIRAFLORES

	<p><b>Acreditación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Copia simple de la Licencia de Funcionamiento de la infraestructura fija (propio o alquilado), destinada a la limpieza o higienización y mantenimiento de las unidades de transporte, acorde con los trabajos a realizar para el presente servicio, en caso la infraestructura fuese alquilada, se debe adjuntar adicionalmente el Contrato y/o Promesa de Servicios vigente.</li> <li>Copia simple de las respectivas autorizaciones vigentes: de habilitación vehicular emitida por el MTC para el transporte de carga y/o mercancías, revisión técnica, póliza contra todo riesgo SOAT y registro autoritativo de residuos sólidos emitido por el MINAM donde figuren las placas de las unidades propuestas por el postor, es necesario precisar que se deben remitir todas estas documentaciones por cada unidad propuesta.</li> </ul> <p><b>c. Servicio de disposición final de residuos sólidos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>La empresa deberá contar con una infraestructura destinada a la disposición final de residuos sólidos (relleno sanitario) autorizado por la autoridad competente, en caso la infraestructura fuese alquilada, se debe adjuntar el Contrato y/o Promesa de Servicios vigente emitido por el titular de la infraestructura. Asimismo; la infraestructura de disposición final deberá contar con todas sus autorizaciones y/o permisos municipales que sean necesarios.</li> <li>La empresa deberá contar con una balanza electrónica para el control del pesaje de los residuos que serán dispuestos en la infraestructura.</li> </ul> <p><b>Acreditación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Copia simple de la Licencia de Funcionamiento de la Infraestructura de Disposición Final (Relleno Sanitario) autorizado por la autoridad competente, acorde con las operaciones a realizar para el presente servicio, emitida por la municipalidad correspondiente, en caso la infraestructura fuese alquilada, se debe adjuntar adicionalmente el Contrato y/o Promesa de Servicios vigente con la infraestructura de disposición final emitido por el titular de la infraestructura.</li> <li>Copia del certificado de calibración de la balanza de algún laboratorio que se encuentre registrado en el INACAL, presentación de certificado de calibración con una antigüedad máxima de 6 meses.</li> </ul>
<b>B</b>	<b>Capacidad técnica y profesional</b>
<b>B.1</b>	<b>Equipamiento estratégico</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><i>Para la prestación de los servicios el postor deberá acreditar que cuenta como mínimo con 5 unidades vehiculares, con las siguientes características:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>04 camiones madrinas de 60 metros cúbicos como mínimo. (fórmula rodante como mínimo 6x4)</li> <li>01 camión madrina de reten de 60 metros cúbicos como mínimo. (fórmula rodante como mínimo 6x4)</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> </ul>
<b>B.2</b>	<b>Personal clave</b>

INACAL  
COPES

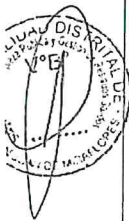
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
SAN JUAN DE MIRAFLORES  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
SAN JUAN DE MIRAFLORES  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
1° MIEMBRO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
SAN JUAN DE MIRAFLORES  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
MIEMBRO



	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>La EO-RS deberá contar con un (01) responsable técnico el cual podrá ser Ingeniero Sanitario y/o Ambiental y/u otro profesional especializado en el manejo y gestión de residuos sólidos.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>El Ingeniero Sanitario y/o Ambiental y/u otro profesional especializado en el manejo y gestión de residuos sólidos será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de 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: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</li> <li>En caso el Ingeniero Sanitario y/o Ambiental y/u otro profesional especializado en el manejo y gestión de residuos sólidos 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.</li> </ul>
B.3	Experiencia del personal clave
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>La EO-RS deberá contar con un (01) responsable técnico el cual podrá ser Ingeniero Sanitario y/o Ambiental y/u otro profesional especializado en el manejo y gestión de residuos sólidos con una experiencia comprobada mínima de 10 años en el manejo y gestión de residuos sólidos.</li> <li>La planta de transferencia deberá contar con un (01) balancero las 24 horas del día, los 7 días de la semana, con experiencia mínima de 1 año en el puesto.</li> <li>La planta de transferencia deberá contar con un (01) operario de mantenimiento las 24 horas del día, los 7 días de la semana, con experiencia mínima de 01 año en el puesto.</li> <li>Para el transporte de los residuos sólidos, la empresa deberá contar con cinco (5) profesionales de conducción de categoría A-III B o AIIIC y experiencia de 1 año en el puesto</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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 (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto, cabe precisar que para el profesional de conducción se deberá incluir copia simple del brevete vigente.</li> </ul> <p><u>Importante</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>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 completo.</li> <li>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>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.</li> </ul>
C	Experiencia del postor





C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 18,396,000.00 (Dieciocho Millones Trescientos Noventa y Seis 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.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de disposición final de residuos sólidos y/o similares a recepción y disposición final de residuos sólidos peligrosos y/o no peligrosos y/o municipales y/o no municipales.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago <sup>11</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección corporativos 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 presentarse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una</p>

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

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir el equivalente 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".

reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

#### Importante

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

#### Importante

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



**CAPÍTULO IV**  
**FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta ( <b>Anexo N° 6</b> ).	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 <sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar O <sub>i</sub> = Precio i O <sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio  <b>100 puntos</b>





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

### CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

### CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

### CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

Este monto comprende el costo del 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 PAGO<sup>12</sup>

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 de las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios.

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

**Importante**

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

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

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

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

**CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

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

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



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

**CLÁUSULA DÉCIMA: 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 UNDÉCIMA: 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 DUODÉCIMA: 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. Si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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



**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: 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 QUINTA: 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 SEXTA: 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 SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>13</sup>**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

<sup>13</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
SAN JUAN DE MIRAFLORES  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
SAN JUAN DE MIRAFLORES  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
1° MIEMBRO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
SAN JUAN DE MIRAFLORES  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
2° MIEMBRO

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

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: 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 Digitales<sup>14</sup>.*



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

## ANEXOS





ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 002-2024-MDSJM/CS-1**  
Presente.-

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>16</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

<sup>16</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 002-2024-MDSJM/CS-1**  
Presente.-

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

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

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

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>19</sup>	Sí		No	
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

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

<sup>18</sup> Ibídem.

<sup>19</sup> Ibídem.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
PRESIDENTE  
SAN JUAN DE MIRAFLORES

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
1º MIEMBRO  
SAN JUAN DE MIRAFLORES

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
MIEMBRO  
SAN JUAN DE MIRAFLORES

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 servicios<sup>20</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



<sup>20</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



**ANEXO N° 2**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 002-2024-MDSJM/CS-1**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 002-2024-MDSJM/CS-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 002-2024-MDSJM/CS-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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





ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 002-2024-MDSJM/CS-1

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° 002-2024-MDSJM/CS-1**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>21</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>23</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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



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

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

**Importante**

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
PRESIDENTE  
SAN JUAN DE MIRAFLORES

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
MIEMBRO  
SAN JUAN DE MIRAFLORES

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
MIEMBRO  
SAN JUAN DE MIRAFLORES

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 002-2024-MDSJM/CS-1**  
Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

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





ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
CONCURSO PÚBLICO N° 002-2024-MDSJM/CS-1  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>24</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>25</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>26</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>27</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>28</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>29</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>24</sup> 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.

<sup>25</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

<sup>26</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustantatoria 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 transfiriere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

<sup>28</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>29</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
SAN JUAN DE MIRAFLORES  
PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
SAN JUAN DE MIRAFLORES  
1° MIEMBRO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
SAN JUAN DE MIRAFLORES  
MIEMBRO

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>24</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>25</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>26</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>27</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>28</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>29</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**ANEXO N° 9**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 002-2024-MDSJM/CS-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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





ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 002-2024-MDSJM/CS-1

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
SAN JUAN DE MIRAFLORES  
PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
SAN JUAN DE MIRAFLORES  
1° MIEMBRO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
SAN JUAN DE MIRAFLORES  
2° MIEMBRO