

BASES DE CONTRATACION DIRECTA DE SERVICIOS EN GENERAL

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



Organismo
Supervisor de las
Contrataciones
del Estado



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 <ul style="list-style-type: none"> • Abc | Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores. |
| 4 | Advertencia <ul style="list-style-type: none"> • Abc | Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores. |
| 5 | Importante para la Entidad <ul style="list-style-type: none"> • Xyz | Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases. |

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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



INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

**BASES DE CONTRATACION DIRECTA PARA LA
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS**

CONTRATACION DIRECTA N° 02-2023-OEC/MDSMP

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE
ALQUILER DE VEHICULO PARA EL SERVICIO DE
RECOLECCION, TRANSPORTE Y DISPOSICION FINAL DE
RESIDUOS SOLIDOS DEL DISTRITO DE SAN MARTIN DE
PORRES**



DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Municipalidad Distrital de San Martín de Porres
RUC N° : 20131372427
Domicilio legal : Carretera Ancon N° S/N, Km 4.5, San Martín de Porres-Lima-Lima
Teléfono: : 200-2500 Anexo 1259
Correo electrónico: : Contrataciones.smp@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE ALQUILER DE VEHICULO PARA EL SERVICIO DE RECOLECCION, TRANSPORTE Y DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS DEL DISTRITO DE SAN MARTIN DE PORRES.

| N° | ITEM | UNIDAD | CANTIDAD |
|----|--|--------|-----------|
| 1 | SERVICIOS DE ALQUILER DE VEHICULOS PARA EL SERVICIO DE RECOLECCION, TRANSPORTE Y DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS MUNICIPALES | TM | 39,400.00 |

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO 2 con fecha 15 de agosto de 2023

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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



1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 50 DIAS CALENDARIOS y serán contados a partir de la suscripción del contrato o hasta el inicio del nuevo servicio, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar:

Pagar en : Caja de Municipalidad Distrital de San Martín de Porres, Carretera Ancón N° Km 4.5, Distrito de San Martín de Porres, Lima.

Recoger en : Subgerencia de Logística y Gestión Patrimonial

Costo de bases : Impresa: S/ 10.00

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su modificación efectuada mediante Decreto Legislativo N° 1444.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatoria.
- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023
- Ley N° 31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Ley 27815 Ley de código de Ética de la Función Pública.
- Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos aprobada con D.L. 1278 y su reglamento, con sus modificatorias

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 documentos¹, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE² y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.



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

¹ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

² 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)³
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (Anexo N° 5)
- g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el Anexo N° 6.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁴.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (Anexo N° 11)

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- 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.

³ 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.

⁴ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- 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 comunicación⁶. (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷.
- j) Estructura de costos⁸.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete⁹.

Importante

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



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

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

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

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

⁹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁰.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Entidad, sito en Carretera Ancón N° S/N, Km 4.5. San Martín de Porres – Lima – Lima. Horario: de 8:00 AM A 4:00 PM.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES.

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

- Informe del funcionario responsable de la Subgerencia de Limpieza Publica emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informe de Valorización Quincenal del servicio, presentado por la empresa a través de una carta, el cual incluirá los documentos señalados en el numeral 12 de los Términos de Referencia.

Dicha documentación se debe presentar en la Subgerencia de Limpieza Publica de la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres




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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

| | | | |
|---|---|------------------------------------|---|
|  | MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARTIN DE PORRES | SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA | "AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO" |
|---|---|------------------------------------|---|

ANEXO 02 TERMINOS DE REFERENCIA PARA REQUERIMIENTO DE SERVICIO

1. DEPENDENCIA SOLICITANTE SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

SERVICIO DE ALQUILER DE VEHÍCULOS PARA LA RECOLECCIÓN, TRANSPORTE y DISPOSICIÓN FINAL de residuos sólidos municipales.

3. FINALIDAD PÚBLICA

Asegurar un adecuado manejo de los residuos sólidos municipales, para mantener el buen estado de higiene y salubridad en las calles, vías y parques en beneficio de los pobladores del distrito; en el marco de lo establecido en la Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 29792 y en la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos aprobada por D.L. 1278 y modificada con D. L. 1501 y reglamentado a través del D.S. N° 014-2017-MINAM y modificado por D.S. N° 001-2022-MINAM.

4. ANTECEDENTES

Se encuentra establecido en el artículo 24, numeral 2.4.1 de la Gestión Integral de Residuos Sólidos, aprobada con D.L. 1278 y modificada con el D.L. N° 1278 y modificada con el D.L. N° 1501 que: "Las Municipalidades Distritales en materia de manejo de residuos sólidos son competentes para : a) Asegurar una adecuada prestación del servicio de recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos en su jurisdicción, debiendo garantizar la adecuada disposición final de los mismos" Asimismo, a la fecha se encuentra vigente la Ley N° 31254 "Ley que prohíbe la Tercerización y toda forma de intermediación laboral de los servicios de limpieza pública y afines que presen los obreros municipales" lo que implica la administración directa del servicio de recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos ; por lo que, con la finalidad de evitar cualquier desfase y/o interrupción del servicio de limpieza pública, corresponde se realice la contratación del servicio de alquiler de camiones recolectores para el servicio de transporte y disposición final de residuos sólidos municipales del distrito de San Martín de Porres.

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

- ✓ **Objetivo General:** Contratar a una empresa que brinde el Servicio de alquiler de vehículos para la recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos municipales.


- ✓ **Objetivo Específico:**

Contar con un servicio de alquiler de vehículos que transporten los residuos sólidos con sus respectivos conductores profesionales, para la prestación ininterrumpida del servicio de transporte y disposición final de residuos sólidos de toda la jurisdicción del distrito.

6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

La empresa deberá acreditar que cuenta mínimamente con la siguiente flota vehicular para el servicio de alquiler de vehículos para el servicio de transporte y disposición final de residuos sólidos en el distrito de San Martín de Porres:



| | | | |
|---|---|------------------------------------|---|
|  | MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARTIN DE PORRES | SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA | "AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO" |
|---|---|------------------------------------|---|

CUADRO N° 01

FLOTA DE CAMIONES RECOLECTORES

PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO DE TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS

| N° | TIPO DE VEHÍCULO | CAPACIDAD DE CARGA DEL VEHÍCULO | VEHÍCULO PARA EL SERVICIO DIARIO | VEHICULOS DE RETEN | TOTAL N° DE VEHICULOS |
|-------|---------------------------|---------------------------------|----------------------------------|--------------------|-----------------------|
| 1 | Baranda | 20.00 M3 | 02 | 01 | 03 |
| 2 | Camión compactador | 13.00 TM | 33 | 02 | 35 |
| 3 | Minicargador y/o cargador | 00 | 01 | 00 | 01 |
| 4 | Camión volquete | 15.00 M3 | 01 | 00 | 01 |
| TOTAL | | | 37 | 03 | 40 |

- La antigüedad de toda la flota no deberá ser menor al 2015 como año de fabricación o modelo.
- La prestación del servicio de recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos se desarrollará en 04 turnos; para lo que el contratista deberá proveer los siguientes camiones recolectores en cada turno:


CUADRO N° 02

HORARIO DE DESPACHO DE RECOLECCIÓN

| TORNOS | HORA DE DESPACHO | HORA FINAL | N° DE UNIDADES |
|--------|---------------------------|--|----------------|
| 1 | 06.00 horas - 08:30 horas | Hasta terminar la ruta y/o a las 11:00 horas | 30 |
| 2 | 12.00 horas - 13:00 horas | Hasta terminar la ruta y/o a las 18:00 horas | 3 |
| 3 | 18.00 horas - 20:00 horas | Hasta terminar la ruta y/o a las 22:00 horas | 27 |
| 4 | 22.00 horas - 23:00 horas | Hasta terminar la ruta y/o a las 04:00 horas | 10 |
| TOTAL | | | 70 |

- Cabe precisar para que el camión compactador pueda realizar el transporte de los residuos sólidos hacia el relleno sanitario para su disposición final, primero deberá pasar por la balanza municipal toda vez que se encuentra lleno o cuando se haya cumplido con la ruta de recolección o exista algún desperfecto mecánico que impida la continuidad de la operación previa coordinación con la supervisión del servicio de la entidad.
- Se aclara que, se tendrá una tolerancia máxima de una hora para el inicio del servicio.
- Cabe indicar que, el servicio se da por iniciado, al momento que la unidad llega al punto del inicio del servicio, el mismo que será con signado por la entidad.



| | | | |
|---|---|------------------------------------|---|
|  | MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARTIN DE PORRES | SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA | "AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO" |
|---|---|------------------------------------|---|

CUADRO N° 03

DEMANDA DIARIA DE CAMIONES RECOLECTORES

SEGÚN TURNO

| TIPO DE VEHÍCULO | VEHICULOS POR TURNO | | | |
|------------------------------|---------------------|----------|----------|----------|
| | 1° TURNO | 2° TURNO | 3° TURNO | 4° TURNO |
| Camión baranda | 2 | - | 2 | - |
| Camión compactador | 30 | 3 | 24 | 13 |
| Minicargador y/o cargador | 1 | - | - | - |
| Camión volquete | 1 | - | - | - |
| TOTAL | 34 | 3 | 26 | 13 |

- Los viajes señalados en el CUADRO N° 3, son viajes mínimos de debe realizar EL CONTRATISTA, sin embargo, el área usuaria podrá requerir el incremento de viajes de acuerdo con la generación de residuos sólidos y según disponibilidad de EL CONTRATISTA.

CUADRO N° 04


DEMANDA DIARIA DE CAMIONES RECOLECTORES

SEGÚN TURNO

| TIPO DE VEHÍCULO | VEHICULOS POR TURNO | | | | VIAJES POR DÍA |
|------------------------------|---------------------|----------|----------|----------|-------------------|
| | 1° TURNO | 2° TURNO | 3° TURNO | 4° TURNO | |
| Baranda | 2 | - | 2 | - | 4 |
| Camión compactador | 30 | 3 | 24 | 13 | 70 |
| Minicargador y/o cargador | 1 | - | - | - | 1 |
| Camión volquete | 1 | - | - | - | 1 |

- Las rutas de recolección de los camiones recolectores se detallan en el Anexo 1.
- En el caso del minicargador y/o cargador, este laborará diariamente en el turno 1.
- El servicio de recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos con personal de LA ENTIDAD, se brindará diariamente, por lo cual las unidades alquiladas que prestaran el servicio de transporte y disposición final de residuos sólidos, también van a realizar permanente o ininterrumpida incluyendo los domingos y feriados, en los 04 turnos indicados.
- La prestación del servicio de alquiler de vehículos para la recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos municipales será contabilizada en TM; por lo que el servicio de alquiler de los camiones compactadores, también serán valorizado en función las TM que los camiones compactadores realicen al relleno sanitario que EL CONTRATISTA, oferte.
- El servicio de alquiler de vehículos recolectores incluye conductor, es decir, los camiones recolectores serán conducidos y operados diariamente y en cada turno por los conductores



| | | | |
|---|--|--|---|
|  | MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARTIN DE PORRES | SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA | 'AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO' |
|---|--|--|---|


profesionales de la empresa contratista; la empresa contratista administrará por su cuenta y costo por los conductores para la eficiente prestación de los servicios; quedando entendido que asume el pago de todas las remuneraciones, beneficios sociales, compensación por tiempo de servicio, vacaciones, seguro contra accidentes de trabajo y responsabilidad civil contra terceros y demás obligaciones laborales y tributarias. Estos conductores profesionales no tendrán ningún vínculo laboral con la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres.

- El alquiler de los camiones recolectores de residuos sólidos municipales es a todo costo; por lo que, el contratista asumirá el costo de : Mantenimiento preventivo y correctivo, combustible, aceites y lubricantes, equipamiento de cada unidad vehicular, seguro vehicular con cobertura de responsabilidad civil frente a terceros, no siendo menor a \$ 50,000.00 (Cincuenta mil dólares americanos) o su equivalente en moneda nacional, SOAT y toda la documentación necesaria para la operatividad de los camiones recolectores, durante todo el periodo de prestación del servicio.
- Los vehículos recolectores saldrán diariamente a prestar el servicio desde la Balanza Municipal (punto de control y pasaje del vehículo) ubicado en Av. Próceres N° 748 – Distrito de San Martín de Porres (referencia Parque Ecológico Ex Mayta Cápac, costado de Serenazgo) este punto está ubicado dentro del distrito de San Martín de Porres.
- Los vehículos recolectores serán presentados diariamente y en cada turno en buen estado de operatividad y debidamente limpios; siendo los supervisores de la Municipalidad quienes verifican el estado de prestación de cada unidad vehicular.
- En la Balanza Municipal (punto de control) ubicado en Av. Próceres N° 748 – Distrito de San Martín de Porres (referencia Parque Ecológico Ex Mayta Cápac, costado de Serenazgo) diariamente y en cada turno LA ENTIDAD, proporcionará 03 ayudantes para cada camión recolector, estos ayudantes serán obreros de la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres.
- Los supervisores del CONTRATISTA en coordinación con la Subgerencia de Limpieza Pública designarán diariamente y en cada turno las rutas de recolección de residuos sólidos que seguirán los camiones recolectores y el minicargador y/o cargador.
- La planta de maestranza de EL CONTRATISTA, deberá ubicarse en el distrito de San Martín de Porres o distritos aledaños, como El Rimac, Comas, Independencia y Carabaylo).
- Auxilio mecánico: EL CONTRATISTA deberá brindar el servicio de auxilio mecánico las 24 horas del día para atender cualquier desperfecto que presenten las unidades vehiculares alquiladas, por lo que, EL CONTRATISTA deberá contar con su respectivo vehículo de auxilio mecánico.
- Las papeletas de infracción de tránsito: Estas serán pagadas por EL CONTRATISTA.

7. SOBRE LA DISPOSICIÓN FINAL:

- La disposición final de los residuos sólidos se realizará en un Relleno Sanitario debidamente autorizado.
- El servicio de disposición final se ejecutará las 24 horas del día, en forma continua, todos los días de la semana incluido domingos y feriados.
- El servicio de alquiler de vehículos, se realizará un promedio diario de 788 TM, por un total de 39,400 TM de residuos sólidos municipales por un periodo de 50 días calendario o hasta el inicio del nuevo servicio vinculado al Proceso de Selección CONCURSO PUBLICA N° 02-2023-CSMDMSP-1.



| | | | |
|---|---|------------------------------------|---|
|  | MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARTIN DE PORRES | SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA | "ARO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO" |
|---|---|------------------------------------|---|

- La empresa postora deberá acreditar la disponibilidad de un relleno sanitario y/o planta de transferencia debidamente autorizado por la autoridad competente o presentar copia de un contrato o carta de compromiso con un relleno sanitario y/o planta de transferencia oficial, la cual formará parte de su propuesta técnica.


8. PERFIL DEL PROVEEDOR y EQUIPAMIENTO MINIMO DE CADA CAMIÓN RECOLECTOR

- El postor deberá estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores del Estado.
- El postor deberá estar constituido como empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO:RS) y deberá contar con el registro autoritativo vigente emitido por el Ministerio del Ambiente (MINAM).
- El postor deberá contar con el permiso de operaciones para el traslado terrestre de mercancías en general, emitido por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC).
- El postor deberá contar con una infraestructura como local de operaciones, la cual debe contar con su respectiva licencia y registro autoritativo de empresa Operadora de residuos sólidos MINAM.
- Todas las unidades vehiculares deberán estar en estado operativo para la suscripción del contrato.
- Los vehículos deben circular cumpliendo lo establecido en el Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito – Código de Tránsito, aprobado por Decreto Supremo N° 018-2009-MTC y otras normas que resulten aplicables.
- Durante el servicio de recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos, ante el desperfecto de cualquiera de las unidades vehiculares, EL CONTRATISTA deberá sustituir de forma inmediata esta unidad con otra de similares características, el plazo para esta sustitución deberá realizarse en un plazo de 02 horas máximo.
- Durante la ejecución contractual EL CONTRATISTA, podrá implementar mejoras o sustituir su flota vehicular previa solicitud por escrito presentando a la Oficina de la Subgerencia de Limpieza Pública, quien evaluará lo requerido y podrá autorizar o no la sustitución.

9. PERFIL DEL PROVEEDOR y EQUIPAMIENTO MINIMO DE CADA CAMIÓN RECOLECTOR

- 01 botiquín de primeros auxilios.
- 01 extintor
- 01 cono de seguridad
- 01 sirena de aviso
- 01 equipo de audio (amplificador y megáfono) para el perifoneo de anuncios alusivos a la limpieza pública y otros.
- Paneles laterales con logotipo o mensaje respecto al cuidado del medio ambiente y conservación de la limpieza pública; para lo cual será proporcionado por LA ENTIDAD, sin embargo, el costo de la implementación estará a cargo de EL CONTRATISTA; debiendo estos paneles permanecer en buenas condiciones durante todo el período de ejecución del contrato.



| | | | |
|---|---|------------------------------------|---|
|  | MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARTIN DE PORRES | SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA | "AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO" |
|---|---|------------------------------------|---|


10. REQUERIMIENTO MINIMO DEL PERSONAL

- EL CONTRATISTA, deberá contar con un responsable técnico, que deberá ser 01 INGENIERO SANITARIO u otro profesional, como ingeniero ambiental con especialización y experiencia en gestión y manejo de residuos sólidos, este profesional deberá encontrarse colegiado y habilitado y será el responsable técnico de las prestaciones durante la ejecución contractual; la experiencia del profesional deberá ser no menor de 10 años.
- En el caso que el profesional no sea un INGENIERO SANITARIO, deberá contar con especialización y experiencia de gestión y manejo de residuos sólidos, conforme lo establecido por el Decreto legislativo N° 1278, que en su artículo 60, establece que la empresas prestadoras de residuos sólidos deben contar con un ingeniero sanitario u otro profesional con especialización y experiencia en gestión y manejo de residuos que este certificado para hacerse cargo de la dirección técnica de las operaciones.
- La especialización requerida de "otro profesional" distinta al del Ingeniero Sanitario debe adecuarse a lo requerido en el literal c), del numeral 89.3 del Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM que aprueba el reglamento del Decreto Legislativo N° 1278 "Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos" que señala que "la especialización acreditarse con cualquiera de los estudios de posgrado señalados en el artículo 43 de la Ley N° 30220, Ley Universitaria".
- Para la supervisión de los servicios, EL CONTRATISTA deberá contar con un mínimo de cuatro (4) supervisores; los que deberán ser capacitados en manejo de residuos sólidos municipales, contar con una experiencia no menor a los 2 años en la supervisión de servicios similares, esta acreditación se realizará mediante la presentación de los respectivos currículos documentados.
- Deberá permanecer en servicio de cada uno de los turnos, como mínimo un supervisor.
- Los conductores profesionales de camiones recolectores de EL CONTRATISTA, deben contar con licencia de conducir de las siguientes categorías:
 - ✓ Categoría A-III b (como mínimo) para camiones compactadores.
 - ✓ Categoría A-II b (como mínimo) para los otros vehículos.
- Además, los conductores deberán contar con una experiencia no menor a un año, en manejo de unidades similares, durante la prestación del servicio estos conductores deberán estar integra y correctamente uniformados de acuerdo con la normativa en materia de seguridad y salud en el trabajo; debiendo contar como mínimo con la siguiente indumentaria:
 - ✓ Zapatos de seguridad.
 - ✓ Pantalón con cinta reflectiva
 - ✓ Polo manga larga con cintas reflectivas.
 - ✓ Mascarilla.
 - ✓ Gorra.

11. MECANISMO DE CONTROL

- La Subgerencia de Limpieza Pública de la Municipalidad de San Martín de Porres, en su condición de área usuaria verificará el cumplimiento del contrato.



| | | | |
|---|---|------------------------------------|---|
|  | MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARTIN DE PORRES | SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA | "AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO" |
|---|---|------------------------------------|---|

- Los Supervisores de la Subgerencia de Limpieza Pública realizarán las acciones de control diario del servicio en la salida de cada camión recolector y durante la prestación del servicio de transporte y disposición final de residuos sólidos.
- Durante todo el periodo de ejecución del contrato, EL CONTRATISTA de manera obligatoria deberá brindar las facilidades necesarias a los supervisores de la Municipalidad para que estos desarrollen sus funciones de fiscalización.
- Los Supervisores de la Subgerencia de Limpieza Pública, podrán aplicar sanciones (penalidades) cuando se observen deficiencias o incumplimientos.
- La Municipalidad contará con un PARTE DIARIO, en el que se registrarán los datos de las unidades vehiculares y nombres de los conductores con los que diariamente se brindará el servicio de transporte y disposición final de residuos sólidos, este parte diario será suscrito por el SUPERVISOR de la Municipalidad y el SUPERVISOR de EL CONTRATISTA.

12. VALORIZACIÓN DEL SERVICIO

EL CONTRATISTA, presentará a través de una carta su CONSOLIDADO QUINCENAL del servicio brindado en el distrito de San Martín de Porres, este informe incluirá lo siguiente:

- ✓ La descripción del servicio (cuadros con la información diaria de los camiones recolectoras que prestaron el servicio con sus respectivas cantidades de viajes realizados hacia el relleno sanitario designado por LA ENTIDAD.
- ✓ Se adjuntará el original y una (01) copia de las boletas de pesaje emitido por la Balanza del relleno sanitario; con lo que se acreditará el final de cada viaje realizado por cada unidad vehicular.
- ✓ Se adjuntará el original y una (01) copia de las guías de control suscrito por los supervisores de LA ENTIDAD, con lo que se acreditará la participación de cada unidad vehicular en el servicio de transporte de residuos sólidos.
- ✓ EL CONTRATISTA, presentará su consolidado quincenal del servicio realizado ante la subgerencia de Limpieza Pública, este informe incluirá lo siguiente:
 - Un resumen físico y digital donde figure la relación de las boletas de pasaje con sus datos correspondientes.
 - El listado de las boletas deberá coincidir con las adjuntadas, durante todo el servicio de recolección y disposición final, que se ha realizado durante la quincena a valorizar.

13. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El sistema de contratación es APRECIOS UNITARIOS, el costo de alquiler de unidades vehiculares se contabiliza por las TM realizadas por cada camión recolector que dispone en el relleno sanitario.

14. FORMA DE PAGO

LA ENTIDAD, pagará las prestaciones según la valorización quincenal y conformidad correspondiente.

15. SOBRE LAS PENALIDADES APLICADAS

SI EL CONTRATISTA, incurre en retaso injustificado de las prestaciones objeto del contrato LA ENTIDAD, le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso con la siguiente formula:

$$\text{Penalidad mora: } (F) \times \text{monto vigente} \\ F \times \text{plazo vigente en días}$$

Donde:

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

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

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 de retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD, no dé lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 162.5 del artículo 162° del reglamento de la Ley de Contrataciones con el Estado.

16. CONFORMIDAD DEL SERVICIO



La conformidad del servicio realizado se sujeta a lo dispuesto por el artículo N° 168° del Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley N° 30225, estipula que la recepción y conformidad del servicio es responsabilidad del área usuaria y será efectuado por la Sub Gerencia de Limpieza Pública con el VB° de la Gerencia de Gestión Ambiental.

La conformidad se emitirá en un plazo no mayor a diez (10) días contados desde la recepción del Informe quincenal del servicio de limpieza.

En caso exista observaciones la Subgerencia de Limpieza Pública lo comunicara a EL CONTRATISTA, otorgándole un plazo no menor de dos ni mayor de diez días, según la complejidad de las observaciones para subsanarlas. LA ENTIDAD, no podrá otorgar conformidad en tanto no se levanten todas las observaciones realizadas.

17. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO


El plazo de ejecución del servicio es de 50 (cincuenta) días calendario y será contado a partir de la suscripción del contrato o hasta el inicio del nuevo servicio vinculado al Proceso de Selección CONCURSO PUBLICA N° 02-2023-CSAMDMSP-1.

18. OTRAS PENALIDADES

Por deficiencias o incumplimientos en la prestación del servicio:


TABLA DE INFRACCIONES y SANCIONES (Artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado). La aplicación de estas penalidades será hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente. Estas penalidades se calcularán de forma independiente a la penalidad por mora.



| | | | |
|---|--|--|---|
|  | MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARTIN DE PORRES | SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA | *AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO* |
|---|--|--|---|

CUADRO N° 07: TABLA DE INFRACCIONES Y SANCIONES


| ITEM | DEFICIENCIAS O INCUMPLIMIENTO | PENALIDAD |
|--|---|---|
| Sobre implementos, equipos y herramientas | | |
| 1 | Por presentar la unidad vehicular sin el equipamiento completo (cono de seguridad, extintor, botiquín, sistema de alta voz y perilloneo, parlantes, sirena, GPS y otros) o porque el equipamiento se encuentre en mal estado. | S/ 300.00 por cada caso que se verifique en el turno del servicio |
| Sobre unidades vehiculares | | |
| 2 | Por no cumplir con la limpieza de la unidad compactadora (vehículo sucio) | S/ 200.00 por cada caso que se verifique en el turno del servicio |
| 3 | Por no presentar la cantidad mínima de unidades vehiculares | S/ 300.00 por cada vehículo que no se presente al servicio en cada turno |
| 4 | Por presentar los camiones recolectores fuera del horario establecido (tarde) | S/ 300.00 por cada vehículo que se presente tarde al servicio en cada turno |
| 5 | Por presentar un camión recolector distinto a la PROPUESTA TÉCNICA | S/ 200.00 por cada caso que se verifique en el turno del servicio |
| Sobre Supervisión y Fiscalización | | |
| 6 | Por negarse a la supervisión o fiscalización de los servicios o instalaciones | S/ 200.00 por cada caso |
| 7 | Falta y/o conductas inapropiadas contra los supervisores municipales de LA ENTIDAD | S/ 200.00 por cada caso |
| Sobre la infraestructura: | | |
| 8 | Por no cumplir con las medidas de seguridad y salud en el trabajo en sus instalaciones (en el servicio) | S/ 200.00 por cada caso que se verifique en el turno del servicio |
| Sobre la documentación de los vehículos | | |
| 9 | Por no tener vigente el SOAT, Certificado de Inspección técnica u otro documento | S/ 200.00 por cada caso que se verifique en cada día del servicio |
| 10 | Por brindar el servicio con un conductor que no tiene licencia de conducir vigente de la categoría requerida | S/ 200.00 por cada caso |
| Sobre equipos de protección personal | | |
| 11 | Por laboral con personal que no cuenta con la indumentaria completa o que la indumentaria este en mal estado | S/ 200.00 por cada caso que se verifique en cada día del servicio |
| Sobre el personal | | |
| 12 | Por no contar con el personal completo (Supervisor, operador, conductor) | S/ 300.00 por cada caso |
| Sobre el transporte de residuos sólidos | | |
| 13 | Por variar la ruta establecida, sin contar con el requerimiento de LA ENTIDAD | S/ 200.00 por cada caso |
| 14 | Por no presentar el vehículo de reten oportunamente | S/ 300.00 por cada caso |

| | | | |
|---|---|------------------------------------|---|
|  | MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARTIN DE PORRES | SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA | "AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO" |
|---|---|------------------------------------|---|

19. PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE PENALIDADES

- a. LA ENTIDAD, realizará diariamente y/o de forma inopinada las actividades de supervisión y fiscalización del servicio.
- b. Los tipos de deficiencias o incumplimientos sancionables a EL CONTRATISTA, así como los montos de las penalidades por cada tipo están definidos en la TABLA DE INFRACCIONES Y SANCIONES.
- c. Para la aplicación de sanciones se utilizarán las "PAPELETAS DE PENALIDAD" las que serán llenadas por los SUPERVISORES de LA ENTIDAD, en el momento en el cual se determine la existencia de la deficiencia y/o incumplimiento.
- d. Cuando la existencia de la deficiencia y/o incumplimiento se determine de manera ocular, los supervisores de LA ENTIDAD, aplicaran las papeletas de penalidad y notificaran el hallazgo al supervisor de EL CONTRATISTA, en el caso de la negativa a la recepción de la papeleta se consignará a la papeleta la frase: "Se negó a firmar la recepción" (lo cual no invalidará la papeleta de penalidad).
- e. La Subgerencia de Limpieza Pública, notificará a EL CONTRATISTA todas las papeletas de penalidad dentro de los 02 días hábiles siguientes de haberse determinado que EL CONTRATISTA incurrió en deficiencias y/o incumplimientos; esta notificación podrá realizarse vía correo electrónico u otro medio que garantice la entrega del documento, asimismo se deberá hacer de conocimiento a la Gerencia de Gestión Ambiental ya que son los que evaluarán el descargo y resolverá.
- f. Cuando la papeleta de Penalidad sea notificada a EL CONTRATISTA y exista una causa de índole fortuito o de fuerza mayor que sustente la posibilidad de justificar al haber incurrido en dicha deficiencia y/o incumplimiento; queda expedito el derecho de EL CONTRATISTA, para presentar el descargo pertinente; el plazo máximo que tendrá el contratista para presentar su descargo será de dos (02) días hábiles, contados de la recepción de notificación de papeleta de penalidad; siendo la Gerencia de Gestión Ambiental luego evaluará dicho descargo y resolverá.
- g. EL CONTRATISTA, podrá interponer ante la Gerencia de Gestión Ambiental recurso de revaluación en materia de la aplicación de penalidades de los presente términos de Referencia.
- h. EL CONTRATISTA, estará en la obligación de subsanar la deficiencia y/o incumplimiento de forma inmediata, sin que ello excape la aplicación de la papeleta de la penalidad indicada en la tabla de infracciones y sanciones; siempre que no se configure lo anterior y sin que se perjudique el servicio posterior.
- i. Sin perjuicio de interponer este recurso EL CONTRATISTA, podrá sin necesidad de agotar el mencionado recurso, interponer los mecanismos de solución de controversias que contempla la Ley.
- j. LA ENTIDAD, una vez vencido el plazo no podrá interponer penalidades de manera retroactiva.
- k. Las papeletas de Penalidad, serán cuantificadas quincenalmente en soles y su valorización final será reportada a EL CONTRATISTA, por la Subgerencia de Limpieza Pública dentro de los 05 días hábiles a la quincena de la aplicación de la penalidad, para ser deducida de la factura de la quincena a la que pertenecen las penalidades. Esta deducción también deberá ser reflejada en la conformidad del servicio que emitirá la Subgerencia de Limpieza Pública, esta comunicación a EL CONTRATISTA podrá realizarse vía correo electrónico u otro medio que garantice la entrega del documento.



| | | | |
|---|---|------------------------------------|---|
|  | MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARTIN DE PORRES | SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA | "AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO" |
|---|---|------------------------------------|---|

RESUMEN DE VIAJES DE CAMIONES COMPACTADORES POR DÍA DE SERVICIO


| TURNOS | RUTAS | VIAJES |
|--------|-------|--------|
| 1 | | |
| 2 | | |
| 3 | | |
| 4 | | |
| TOTAL | | |



Importante

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


3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

| | | | |
|---|---|------------------------------------|---|
|  | MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARTIN DE PORRES | SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA | *AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO* |
|---|---|------------------------------------|---|


REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

| | |
|---|---|
| A | CAPACIDAD LEGAL |
| | HABILITACIÓN |
| | Requisitos: |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Contar con registro vigente como Empresa Prestadora de Servicios de Residuos Sólidos (EPS-RS) otorgado por DIGESA, emitido antes de la entrada en vigencia del D.L. N° 1278 o en su defecto la constancia del registro que acredite estar inscrito como Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) en el Registro Autoritario administrado por el MINAM. • Contar con autorización de carga y transporte de mercancías en la Provincia de Lima Metropolitana, otorgado por la Gerencia de Transporte Urbano de la Municipalidad de Lima Metropolitana. • Certificado de habilitación vehicular de los vehículos propuestos, emitido por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones |
| | Acreditación: |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Copia simple, del registro vigente como Empresa Prestadora de Servicios de Residuos Sólidos (EPS-RS) otorgado por DIGESA, emitido antes de la entrada en vigencia del D.L. N° 1278 o en su defecto la constancia del registro que acredite estar inscrito como Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) en el Registro Autoritario administrado por el MINAM. • Copia simple, de la autorización de carga y transporte de mercancías en la Provincia de Lima Metropolitana, otorgado por la Gerencia de Transporte Urbano de la Municipalidad de Lima Metropolitana. • Copia simple del certificado de habilitación vehicular de los vehículos propuestos, emitido por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones |
| | Importante |
| | <i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i> |


| B | CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL | | | | |
|-------|--|---------------------------------|----------------------------------|---------------------|-----------------------|
| B.1 | EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO | | | | |
| | Requisitos: | | | | |
| N° | TIPO DE VEHÍCULO | CAPACIDAD DE CARGA DEL VEHÍCULO | VEHÍCULO PARA EL SERVICIO DIARIO | VEHÍCULO S DE RETEN | TOTAL N° DE VEHÍCULOS |
| 1 | Baranda | 20.00 M3 | 02 | 01 | 03 |
| 2 | Camión compactador | 13.00 TM | 33 | 02 | 35 |
| 3 | Minicargador y/o cargador | | 01 | 00 | 01 |
| 4 | Camión volquete | 15.00 M3 | 01 | 00 | 01 |
| TOTAL | | | 37 | 03 | 40 |

|  | MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARTIN DE PORRES | SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA | "AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO" |
|---|---|------------------------------------|---|
| | <p>La antigüedad de toda la flota no deberá ser menor al 2015 como año de fabricación o modelo</p> <p>Acreditación: Copia de documentos que sustentan la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p>Importante <i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> | | |
| B.2 | <p>INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA</p> <p>Requisitos: El postor deberá contar con una infraestructura como local de operaciones registrado en MINAM.</p> <p>Acreditación: Copia de documentos que sustentan la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.</p> <p>Importante <i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> | | |
| B.3 | <p>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</p> | | |
| B.3 .1 | <p>FORMACIÓN ACADÉMICA</p> <p>Requisitos: Un Ingeniero Sanitario o Ambiental.</p> <p>Acreditación: El TÍTULO PROFESIONAL, será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinsitulos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>Importante para la Entidad <i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> <p>En caso, el TÍTULO PROFESIONAL no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe</p> | | |



| | | | |
|---|--|--|---|
|  | MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARTIN DE PORRES | SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA | "AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO" |
| presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida. | | | |
| B.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE | | | |
| <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Tiempo de experiencia mínimo de diez (10) años en actividades como dirección técnica y/o coordinación general relacionados con servicios de residuos sólidos, del personal clave requerido como INGENIERO SANITARIO o INGENIERO AMBIENTAL.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p><u>Importante</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. • En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. • Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. • Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases. | | | |
| C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD | | | |



| | | | |
|---|--|--|---|
|  | MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARTIN DE PORRES | SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA | "AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO" |
| <p>Requisitos:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a [CONSIGNAR EL MONTO DE FACTURACIÓN EXPRESADO EN NÚMEROS Y LETRAS EN LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA, MONTO QUE NO PODRÁ SER MAYOR A UNA (1) VEZ EL VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN O DEL ÍTEM], 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>Importante para la Entidad</p> <p>En caso de procedimientos de selección por selección de ítems cuando el valor estimado de la correspondencia al monto de una Adjudicación Simplificada; debe incluirse el siguiente texto:</p> <p>Ítem N° [...]</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, acredita una experiencia de [CONSIGNAR EL MONTO DE FACTURACIÓN EXPRESADO EN NÚMEROS Y LETRAS EN LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA, MONTO QUE NO DEBE SUPERAR EL VALOR ESTIMADO], por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Incorporar e las bases o eliminar, según corresponda</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de recolección o transporte y disposición final de residuos sólidos del ámbito municipal.</p> <p>Acreditación:</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 pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de</p> | | | |


¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-81 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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



| | | | |
|---|--|--|---|
|  | MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARTIN DE PORRES | SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA | "AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO" |
| <p>consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones 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 reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> 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". | | | |



| C | EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD |
|---|--|
| | <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 5'000,000.00 (CINCO MILLONES Y 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: servicios de recolección o transporte y disposición final de residuos sólidos del ámbito municipal.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones 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 reorganización</p> |



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

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

(...)

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

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".*



CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

| FACTOR DE EVALUACIÓN | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN |
|--|--|
| A. PRECIO | |
| <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p> | <p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta <i>P_i</i>= Puntaje de la oferta a evaluar <i>O_i</i>=Precio i <i>O_m</i>= Precio de la oferta más baja <i>PMP</i>=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">[100] puntos</p> |



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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **CONTRATACION DIRECTA 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 PAGO¹²

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago 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.

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



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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las



características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES



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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹³

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁴.



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

ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ORGANO ENCARGADO DE CONTRATACIONES**CONTRATACION DIRECTA N° 02-2023-OEC/MDSMP**

Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹⁵ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁶ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ORGANO ENCARGADO DE CONTRATACIONES

CONTRATACION DIRECTA N° 02-2023-OEC/MDSMP

Presente.-

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

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.

¹⁷ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁸ Ibídem.

¹⁹ Ibídem.

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 servicios²⁰

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



²⁰ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores

**[ORGANO ENCARGADO DE CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° 02-2023-OEC/MDSMP
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

**[ORGANO ENCARGADO DE CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° 02-2023-OEC/MDSMP
Presente.-**

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

**[ORGANO ENCARGADO DE CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° 02-2023-OEC/MDSMP
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

[ORGANO ENCARGADO DE CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° 02-2023-OEC/MDSMP
]

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **CONTRATACION DIRECTA N° 02-2023-OEC/MDSMP**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²³

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

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

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



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Consortiado 1

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

.....
Consortiado 2

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

Importante

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



Importante para la Entidad

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**[ORGANO ENCARGADO DE CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° 02-2023-OEC/MDSMP**

Presente.-

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

| CONCEPTO | CANTIDAD | PRECIO UNITARIO | PRECIO TOTAL |
|--------------|----------|-----------------|--------------|
| | | | |
| TOTAL | | | |

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



ANEXO N° 7
DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA
APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

Señores

[ORGANO ENCARGADO DE CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° 02-2023-OEC/MDSMP
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
[ORGANO ENCARGADO DE CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° 02-2023-OEC/MDSMP
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 ²⁵ | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶ | EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE: | MONEDA | IMPORTE ²⁸ | TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹ | MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰ |
|----|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 1 | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | |

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

²⁶ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

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

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

²⁹ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁰ Consignar en la moneda establecida en las bases.



| N° | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / OIS / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁵ | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶ | EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE: | MONEDA | IMPORTE ²⁸ | TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹ | MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰ |
|-------|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 5 | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | |
| ... | | | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | | | |
| TOTAL | | | | | | | | | | |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 9

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

Señores

**[ORGANO ENCARGADO DE CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° 02-2023-OEC/MDSMP
Presente.-**

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.



Importante

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

ANEXO N° 11

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

Señores

**[ORGANO ENCARGADO DE CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° 02-2023-OEC/MDSMP
Presente.-**

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



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

**[ORGANO ENCARGADO DE CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° 02-2023-OEC/MDSMP
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.

