

# BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN 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:

| Nº | Símbolo   | Descripción  |
|----|---|--|
| 1  | [ABC] / [.....]   | La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.   |
| 2  | [ABC] / [.....]   | Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta. |
| 3  | <div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>                 | Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.   |
| 4  | <div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>                | Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.  |
| 5  | <div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul> | Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.  |

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

| Nº | Características  | Parámetros  |
|----|------------------|---|
| 1  | Márgenes         | Superior : 2.5 cm      Inferior: 2.5 cm<br>Izquierda: 2.5 cm      Derecha: 2.5 cm   |
| 2  | Fuente           | Arial   |
| 3  | Estilo de Fuente | Normal: Para el contenido en general<br>Cursiva: Para el encabezado y pie de página<br>Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)  |
| 4  | Color de Fuente  | Automático: Para el contenido en general<br>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<br>11 : Para el nombre de los Capítulos.<br>10 : Para el cuerpo del documento en general<br>9 : Para el encabezado y pie de página<br>Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad<br>8 : Para las Notas al pie |
| 6  | Alineación       | Justificada: Para el contenido en general y notas al pie.<br>Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)  |
| 7  | Interlineado     | Sencillo  |
|    | Espaciado        | Anterior : 0<br>Posterior : 0   |
|    | Subrayado        | Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto  |

### INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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



# Municipalidad de **Jesús María**

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

### CONCURSO PÚBLICO N°002-2024-MDJM/CS-1

#### BASES INTEGRADAS



**CONTRATACIÓN DE “SERVICIO DE ALQUILER DE UNIDADES PARA EL SERVICIO DE RECOLECCION, TRANSPORTE Y DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS VEGETALES (MALEZA) DEL DISTRITO DE JESUS MARIA, PROVINCIA DE LIMA, DEPARTAMENTO DE LIMA”**





## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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





## SECCIÓN GENERAL

### DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

- Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe).

Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.

En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

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

#### Importante

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



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

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

#### Importante

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

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

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

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

#### Advertencia

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

#### Importante

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

### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.

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



- En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.
- No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.

### 1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

### 1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

### 1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

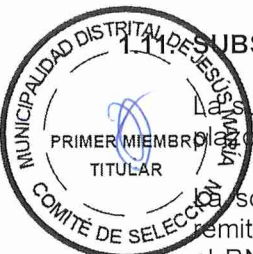
La calificación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 75.1 y 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

### 1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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



### 1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

### 1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

### 1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

#### Importante

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





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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

#### Importante

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

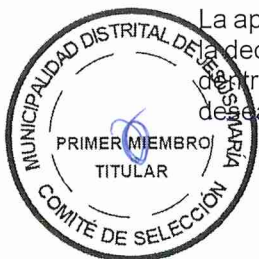
Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.

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

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

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

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





### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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



##### Importante

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



##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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





### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### Advertencia

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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





## SECCIÓN ESPECÍFICA

### CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



**CAPÍTULO I  
GENERALIDADES**

**1.1. ENTIDAD CONVOCANTE**

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA  
RUC N° : 20131366290  
Domicilio legal : AV. FRANCISCO JAVIER MARIÁTEGUI N° 850 – JESÚS MARÍA  
Teléfono: : 01 614-1212  
Correo electrónico: : logistica@munijesusmaria.gob.pe

**1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de “SERVICIO DE ALQUILER DE UNIDADES PARA EL SERVICIO DE RECOLECCION, TRANSPORTE Y DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS VEGETALES (MALEZA) DEL DISTRITO DE JESUS MARIA, PROVINCIA DE LIMA, DEPARTAMENTO DE LIMA”

**1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante

**1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

09 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS



Importante

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

**1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**



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

**1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO**

NO 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 Mil noventa y cinco (1095) días calendario en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/5.00 (Cinco con 00/100 Soles) en la Caja de la Entidad sito en Av. Mariátegui N°850 Jesús María y recoger copia de las Bases en la Oficina de Abastecimiento de la Municipalidad de Jesús María sito en Av. Mariátegui N°850 Jesús María

#### Importante

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del Año Fiscal 2024.
- Ley N° 27815 del Código de Ética de la Función Pública.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprobó el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprobó el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificaciones.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprobó el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo 21-2019-JUS, que aprobó el TUO de la Ley 27806, Ley de Transparencia y acceso a la información Pública.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE
- Decreto Legislativo N° 295, Código Civil.

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





## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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

#### Advertencia

El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los 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) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- c) 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.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

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.



#### Advertencia

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

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>6</sup> (**Anexo N° 12**).
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>7</sup>.
- i) Estructura de costos<sup>8</sup>.

#### Importante

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

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

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

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

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

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



**Importante**

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

## 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

## 2.5. FORMA DE PAGO

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

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

- Informe del funcionario responsable de la Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informe del Contratista

Dicha documentación se debe presentar en la Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Jesús María, sito en Av. Francisco Javier Mariátegui N°850 Jesús María, o través de Mesa de Partes Virtual en: <https://www.munijesusmaria.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>



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



## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



Municipalidad de  
Jesús María

GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y DESARROLLO SOSTENIBLE  
SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA Y ÁREAS VERDES

#### TERMINOS DE REFERENCIA

##### I. DENOMINACION DE LA CONTRATACIÓN

Alquiler de unidades, para el Servicio de Recolección, Transporte y Disposición Final de los Residuos Sólidos vegetales (maleza) en el Distrito de Jesús María.

##### II. FINALIDAD PÚBLICA

Realizar el manejo óptimo de los Residuos Vegetales generados por las podas y el mantenimiento rutinario de las áreas verdes del distrito de Jesús María, para que estén en condiciones adecuadas de uso y/o disfrute por parte de los vecinos del distrito. Esto en cumplimiento de la normativa señalada en la Ley 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos aprobada mediante Decreto Legislativo N°1278, su reglamento y modificatorias.

##### III. ANTECEDENTES

Conforme a lo establecido en la normativa vigente, la Municipalidad de Jesús María es competente en cuanto a organizar, reglamentar y administrar los servicios públicos locales. La Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes, en cumplimiento de los mandatos normativos señalados en la Ley Orgánica de Municipalidades Ley N°29792, el Decreto Legislativo N°1278 que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos y la Ordenanza Municipal N°692 -2023- MDJM que aprueba el nuevo reglamento de organización y funciones (ROF) y la estructura orgánica de la Municipalidad de Jesús María.

Asimismo, comunicamos que de acuerdo a la ley N° 31254, LEY QUE PROHIBE LA TERCERIZACION Y TODA FORMA DE INTERMEDIACION LABORAL DE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA PUBLICA Y AFINES QUE PRESTEN LOS OBREROS MUNICIPALES, informamos que la municipalidad de Jesús María, no está tercerizando el recojo de toda la maleza en general.

##### IV. OBJETIVO DE LA CONVOCATORIA

Contratar a una empresa operadora de residuos sólidos (EO – RS) que cuente con las autorizaciones respectivas para que brinde el servicio de alquiler de unidades vehiculares para la recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos vegetales (maleza) generados en el Distrito de Jesús María por un periodo de 1095 días calendarios (3 años), todos los días, incluidos domingos y feriados.

Tiene por objeto requerir la contratación de una persona jurídica para el servicio de alquiler de vehículos para la recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos vegetales (maleza) generados en el Distrito de Jesús María.

##### V. JUSTIFICACIÓN DEL SERVICIO

El servicio se justifica debido a la alta cantidad de maleza generada por el mantenimiento de las áreas verdes de los diferentes espacios públicos del distrito de Jesús María. La acumulación de este tipo de residuos, conlleva a la proliferación de vectores, los mismos que atentan contra la salud de los contribuyentes.

Según los datos de recolección de maleza de los últimos años, se calculó lo siguiente:

##### a) CÁLCULO ESTIMADO PARA TRES (03) AÑOS DE SERVICIO

Análisis de la generación de la maleza en el distrito de Jesús María

En el siguiente cuadro, según el contrato N°021-2020, con la empresa Petramas se obtiene la cantidad (en toneladas) de maleza que se recolecta, transporta y se realiza la disposición final por mes y año en el distrito de Jesús María:





Municipalidad de  
Jesús María

GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y DESARROLLO SOSTENIBLE  
SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA Y ÁREAS VERDES

| N°    | AÑO  | MES                                 | TONELADAS | TOTAL   | PROMEDIO |
|-------|------|-------------------------------------|-----------|---------|----------|
| 1     | 2020 | Setiembre (25/09/2020 - 24/10/2020) | 171.41    | 613.15  | 51.10    |
|       |      | Octubre (25/10/2020 - 24/11/2020)   | 156.19    |         |          |
|       |      | Noviembre (25/11/2020 - 24/12/2020) | 143.00    |         |          |
|       |      | Diciembre (25/12/2020 - 24/01/2021) | 142.55    |         |          |
| 2     | 2021 | Enero (25/01/2021 - 24/02/2021)     | 129.79    | 1591.84 | 132.65   |
|       |      | Febrero (25/02/2021 - 24/03/2021)   | 121.73    |         |          |
|       |      | Marzo (25/03/2021 - 24/04/2021)     | 140.92    |         |          |
|       |      | Abril (25/04/2021 - 24/05/2021)     | 117.17    |         |          |
|       |      | Mayo (25/05/2021 - 24/06/2021)      | 135.09    |         |          |
|       |      | Junio (25/06/2021 - 24/07/2021)     | 126.63    |         |          |
|       |      | Julio (25/07/2021 - 24/08/2021)     | 142.90    |         |          |
|       |      | Agosto (25/08/2021 - 24/09/2021)    | 167.35    |         |          |
|       |      | Setiembre (25/09/2021 - 24/10/2021) | 144.70    |         |          |
|       |      | Octubre (25/10/2021 - 24/11/2021)   | 128.59    |         |          |
|       |      | Noviembre (25/11/2021 - 24/12/2021) | 114.73    |         |          |
|       |      | Diciembre (25/12/2021 - 24/01/2022) | 122.24    |         |          |
| 3     | 2022 | Enero (25/01/2022 - 24/02/2022)     | 133.18    | 1373.09 | 114.42   |
|       |      | Febrero (25/02/2022 - 24/03/2022)   | 111.98    |         |          |
|       |      | Marzo (25/03/2022 - 24/04/2022)     | 106.50    |         |          |
|       |      | Abril (25/04/2022 - 24/05/2022)     | 98.15     |         |          |
|       |      | Mayo (25/05/2022 - 24/06/2022)      | 103.10    |         |          |
|       |      | Junio (25/06/2022 - 24/07/2022)     | 91.94     |         |          |
|       |      | Julio (25/07/2022 - 24/08/2022)     | 134.88    |         |          |
|       |      | Agosto (25/08/2022 - 24/09/2022)    | 124.10    |         |          |
|       |      | Setiembre (25/09/2022 - 24/10/2022) | 116.04    |         |          |
|       |      | Octubre (25/10/2022 - 24/11/2022)   | 112.57    |         |          |
|       |      | Noviembre (25/11/2022 - 24/12/2022) | 103.34    |         |          |
|       |      | Diciembre (25/12/2022 - 24/01/2023) | 136.81    |         |          |
| 4     | 2023 | Enero (25/01/2023 - 24/02/2023)     | 161.83    | 1573.58 | 131.13   |
|       |      | Febrero (25/02/2023 - 24/03/2023)   | 139.87    |         |          |
|       |      | Marzo (25/03/2023 - 24/04/2023)     | 131.24    |         |          |
|       |      | Abril (25/04/2023 - 24/05/2023)     | 142.04    |         |          |
|       |      | Mayo (25/05/2023 - 24/06/2023)      | 145.46    |         |          |
|       |      | Junio (25/06/2023 - 24/07/2023)     | 123.03    |         |          |
|       |      | Julio (25/07/2023 - 24/08/2023)     | 136.50    |         |          |
|       |      | Agosto (25/08/2023 - 24/09/2023)    | 131.62    |         |          |
|       |      | Setiembre (25/09/2023 - 24/10/2023) | 122.53    |         |          |
|       |      | Octubre (25/10/2023 - 24/11/2023)   | 121.04    |         |          |
|       |      | Noviembre (25/11/2023 - 24/12/2023) | 113.03    |         |          |
|       |      | Diciembre (25/12/2023 - 24/01/2024) | 105.39    |         |          |
| TOTAL |      |                                     | 16377.41  | 1564.65 |          |

Además, se cuenta con la cantidad de viajes mensuales y el peso promedio por cada viaje de recolección de maleza:

Peso (toneladas) según el número de viajes mensuales, año 2023

| Mes       | Viajes por mes | Peso por viaje (toneladas) |
|-----------|----------------|----------------------------|
| Enero     | 54             | 3.00                       |
| Febrero   | 56             | 2.89                       |
| Marzo     | 48             | 2.91                       |
| Abril     | 52             | 2.52                       |
| Mayo      | 52             | 2.73                       |
| Junio     | 54             | 2.69                       |
| Julio     | 50             | 2.46                       |
| Agosto    | 53             | 2.58                       |
| Setiembre | 52             | 2.53                       |
| Octubre   | 52             | 2.36                       |
| Noviembre | 54             | 2.24                       |
| Diciembre | 50             | 2.26                       |

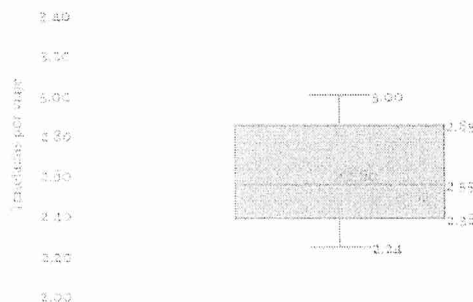
De esto datos se realiza el siguiente análisis estadístico:



Municipalidad de  
**Jesús María**

GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y DESARROLLO SOSTENIBLE  
SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA Y ÁREAS VERDES

Diagrama de cajas de la cantidad promedio de maleza (en toneladas) por viaje en el 2023



|                     |      |
|---------------------|------|
| Desviación estándar | 0.25 |
| Promedio            | 2.60 |
| CV                  | 10%  |



- De estos datos se desprende que el peso promedio por viaje es de 2,6 toneladas llegando a un valor mínimo de 2,34 toneladas y hasta picos 3,00 toneladas. Esta variación no es muy significativa ya que cuenta con coeficiente de variación de 10% por lo que se considera que es una población homogénea en cuanto a la cantidad de maleza recogida (toneladas) por cada camión.
- Se tiene una población con distribución asimétrica positiva, es decir los datos tienden a ser bajos o menores al promedio. Esto significa que por el mismo volumen (30 m3) se está generando menor peso, por lo que se infiere que la mayor la maleza generada por poda de césped o cercos vivos se ha incrementado en relación a las podas de árboles o arbustos; y esto se explica por el aumento de las temperaturas que aceleran el crecimiento de césped y disminuyen el volumen de podas al buscar generar espacios en la ciudad con mayor cantidad de sombras para contrarrestar las altas temperaturas.

Además, se cuenta con el histórico de las dos principales fuentes de maleza:

- Para el año 2024, se ha incrementado el número de podas en el distrito, debido a una mayor demanda de la población y hasta la fecha se tiene un promedio 520 atenciones mensuales.
- Para el 2024 se plantea incrementarla a llegar a 650 mil m2, según los datos del inventario de las áreas verdes del 2020, de podas de áreas verdes de manera mensual a fin de atender el 100% de las áreas verdes del distrito de Jesús María.
- Toda la maleza se recolecta y se transporta en los camiones baranda que se cuenta en el actual servicio que es de dos (02) camiones por día con una capacidad o volumen de 30 m3. La maleza de corte de Grass genera un mayor volumen y cuando este se incrementa, disminuye la posibilidad de llevar mayor tonelaje en las barandas y provoca que se genere acumulación de la maleza por podas en las calles como se puede apreciar en las solicitudes de no atención en el recojo de maleza.

#### Cálculo de la demanda de Maleza

La maleza generada se ha incrementado debido a lo siguiente:

- De 350 árboles mensuales podados en el 2023 se ha incrementado a 520 en el 2024.
- De 450 mil m2 de áreas verdes podadas, en el 2023, con corte de césped y cercos se ha incrementado a 650 mil m2 en el 2024.







Municipalidad de  
**Jesús María**

GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y DESARROLLO SOSTENIBLE  
SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA Y ÁREAS VERDES

| Actividad   | 2023 | 2024 | Incremento | Índice % |
|---|------|------|------------|----------|
| Poda de árboles (unidad)                            | 350  | 510  | 160        | 46%      |
| Corte de césped y cercos (miles de m <sup>2</sup> ) | 450  | 650  | 200        | 44%      |

Para el presente año se ha incrementado en casi 50% los trabajos de generación de maleza por lo que se hace necesario la contratación de tres (03) camiones barandas recolectores de maleza. La distribución de estos camiones será de 01 por turno (01 para turno día, 01 para turno tarde y 01 para turno noche)

**VI. ALCANCE Y PERFIL DEL SERVICIO**

El servicio a prestar comprende el Alquiler de unidades para la Recolección, Transporte y Disposición Final de los Residuos Sólidos vegetales (maleza) ubicados en los puntos de acopio autorizados y de los lugares que indique el supervisor de la Municipalidad. Todo ello, mediante el alquiler de unidades vehiculares, las cuales servirán para el recojo de maleza constituidas por materia: orgánico, troncos, ramas, hojarascas, hierba cortada, y/u otros generados del mantenimiento de las áreas verdes de la Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes, los cuales serán transportados al relleno sanitario debidamente autorizado para su disposición final. Para ello se requiere de una empresa operadora para prestar el servicio de alquiler de unidades vehiculares para la recolección, transporte y disposición final de maleza, mediante el empleo de unidades de recolección que cuenten con las respectivas autorizaciones sujeto a lo dispuesto por la Municipalidad Metropolitana de Lima, Ministerio de Transporte y Comunicaciones, Ministerio del Ambiente y demás órganos competentes. Los puntos de acopio deben quedar limpios al 100 % al término del servicio.

El contratista tendrá bajo su cargo la responsabilidad, económica, administrativa y laboral el aporte de mano de obra, equipos, herramientas y unidades.

**VII. PLAN DE TRABAJO**

Los servicios se prestarán en el distrito de Jesús María.

Para cumplir con la programación del servicio, se tomará en consideración los puntos de acopio autorizados por la Municipalidad, así como los puntos de trabajos específicos que se realicen durante el día, siempre con la autorización del supervisor del área usuaria.

La cantidad de unidades alquiladas para realizar el servicio son: Tres (03) unidades baranda simple y una (01) unidad camión grúa con brazo hidráulico que será programado 02 veces al mes.

- Proyección de la cantidad de unidades alquiladas (camiones baranda simple), programadas semanalmente serán las siguientes:

| LUNES | MARTES | MIÉRCOLES | JUEVES | VIERNES | SABADO | DOMINGO | FERIADOS |
|-------|--------|-----------|--------|---------|--------|---------|----------|
| 03    | 03     | 03        | 03     | 03      | 03     | 01      | 01       |

Para la unidad con brazo hidráulico la programación será 02 veces por mes (cada 15 días)

- Proyección de Viajes por año

| Año en días                        | Lunes-a sábado | Domingos y feriados | Cantidad de viajes |
|------------------------------------|----------------|---------------------|--------------------|
| Desde el día 1 hasta el día 365    | 939            | 52                  | 991                |
| Desde el día 366 hasta el día 730  | 939            | 52                  | 991                |
| Desde el día 730 hasta el día 1095 | 939            | 52                  | 991                |
| Cantidad total de viajes           |                |                     | 2973               |



Municipalidad de  
**Jesús María**

GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y DESARROLLO SOSTENIBLE  
SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA Y ÁREAS VERDES

Asimismo, el área usuaria tiene la potestad de incrementar o disminuir por necesidad de servicio la cantidad de unidades o realizar cambios en la programación de las unidades, ya sea por la estación, meses de época de poda, fenómenos climatológicos u otros.

a) De los vehículos, maquinarias, local e implementos.

- Tres (03) camiones tipo baranda de madera de 30 m3 de capacidad como mínimo y 32 m3 como máximo y de carga útil de 5 toneladas mínimo y 07 toneladas como máximo, para el recojo de la maleza de los puntos acopio distribuidos en el distrito. Los vehículos deberán tener una antigüedad máxima de un (01) año.
- Uno (01) camión grúa tipo baranda de madera de 32 m3 de capacidad como mínimo y 34 m3 como máximo y de carga útil de 5 toneladas mínimo y 07 toneladas como máximo, con un sistema de carga tipo mandíbula, para el recojo de la maleza de los puntos de gran acumulación o de trabajos que se realicen en gran escala en el distrito. Los vehículos deberán tener una antigüedad máxima de un (01) año.
- La empresa deberá contar con cinco (05) equipos telefónicos, de última generación distribuidos 03 para los conductores, 01 para el supervisor para la empresa y 01 para el supervisor de la Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes.
- El brazo hidráulico del camión grúa deberá tener un estiramiento mínimo de 08 metros y máximo de 10 metros de longitud.
- La mandíbula deberá tener una capacidad de volumen de transporte de 0.5 m3 como mínimo.
- Los vehículos deberán iniciar el servicio sin carga alguna y limpios; condición que verificará el supervisor por parte de la municipalidad.
- Cada unidad deberá estar equipada con un extintor, 02 conos de seguridad con su cinta reflectiva, 01 botiquín de primeros auxilios equipado con su medicina y una circular para los trabajos nocturnos sea programado.
- El postor asumirá los costos y gastos ocasionados por las unidades vehiculares (camiones) tales como combustibles, lubricantes, mantenimiento, seguros y todos aquellos necesarios para el cumplimiento del servicio.
- Ningún vehículo podrá trabajar fuera del distrito exhibiendo el logotipo y/o nombre de la municipalidad.
- La empresa operadora de residuos sólidos (EO – RS) deberá contar con un local para la Maestranza, Mantenimiento e Higiene de las unidades vehiculares, con un área mínima establecida en la normativa vigente (Decreto Legislativo N°1278 que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos).

b) Personal para la prestación del servicio:

- UN (01) Supervisor, Ingeniero Forestal y/o Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero Agrónomo y/o afines, con experiencia mínima de tres (03) años como supervisor en el servicio solicitado.
- Cuatro (04) operadores de las unidades requeridas, con licencia de Conducir A-III B o C, para las 04 unidades (camiones tipo baranda simple y camión tipo grúa) con experiencia mínima de uno (01) año.

El personal deberá contar con la indumentaria completa de acuerdo con el modelo de uniforme establecido por la Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes; así como los implementos de protección que correspondan a la función que desempeñen. El personal (supervisor) deberá usar casco, chaleco, camisa, pantalón jean y zapatos punta de acero, los conductores de las unidades deberán usar gorro, pantalón y casaca de drill, polo y zapatillas. Todo el personal (supervisor y choferes), deberán portar su fotocheck donde indique su cargo, nombres, apellidos completos, N° de DNI, número de brevet de conducir (solo choferes) y su fotografía actualizada. El estampado de los uniformes con la leyenda será entregado por la municipalidad a la empresa luego del otorgamiento de la buena pro.

El contratista deberá asumir el pago de todas las obligaciones laborales y/o tributarias creadas o por crearse que se devenguen de la administración del personal que contrate para cumplir el servicio, es decir el servicio es a todo costo incluido la disposición final.

El contratista proveerá obligatoriamente y asume la responsabilidad de la utilización de los implementos de protección personal y dispositivos de seguridad que permitan a sus trabajadores



ABSOLUCIÓN DE  
CONSULTA N° 03





Municipalidad de  
**Jesús María**

GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y DESARROLLO SOSTENIBLE  
SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA Y ÁREAS VERDES

realizar sus labores debidamente protegidos en función a la actividad que estos desarrollen, debiendo ser estos implementos de buena calidad.

El Contratista se obligará a contratar y administrar por su cuenta y costo al personal necesario para la eficiente prestación de los servicios contratados, quedando entendido que asume el pago de todas las remuneraciones, de los beneficios sociales, compensación por tiempo de servicios, vacaciones, seguro contra accidentes de trabajo y responsabilidad civil contra terceros y demás obligaciones laborales y/o tributarias, no teniendo este personal vínculo laboral alguno con la Municipalidad.

La empresa contratista, presentará fotocopias simples y actualizados de cada servidor que contenga lo siguiente:

- ❖ Certificado de antecedentes policiales (vigencia no mayor a 3 meses)
- ❖ Certificado domiciliario (vigencia no mayor a 1 mes)
- ❖ Copia fotostática del DNI (vigente)

Dicha información deberá ser alcanzada por cada alta de personal que preste servicio.

El Contratista garantiza que su personal ingresará a la zona de trabajo debidamente uniformado, con el logotipo e identificación (fotocheck) firmado y sellado por el Gerente General de su empresa por medidas de seguridad.

El Contratista deberá entregar a la Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes, en la fecha de inicio de la ejecución contractual, una relación del personal que pondrá a disposición del servicio, detallando los siguientes datos: Apellidos y Nombres completos, cargo y la dirección actualizada del trabajador.

La Municipalidad a través del área usuaria proporcionará cuatro (04) personales (ayudantes) para cada unidad tipo baranda simple, para que realicen la labor de la recolección de la maleza y para la unidad camión grúa con brazo hidráulico se le proporcionará un (01) ayudante las dos (02) veces por mes que sea programado por el supervisor de la Municipalidad.

**c) Otras características**

El servicio materia del presente contrato, tendrá los siguientes parámetros de servicios:

- Frecuencia de servicio: De lunes a sábado, tres (03) unidades tipo baranda de madera de 30 m3 como mínimo y 32m3 como máximo, los domingos una (01) unidad tipo baranda de madera de 30 m3 como mínimo y 32m3 como máximo que realizará un repaso y una (01) unidad camión tipo grúa con brazo hidráulico de 32 m3 como mínimo y 34m3 como máximo será programado dos veces por mes previa autorización del supervisor del área usuaria.
- Horarios: los horarios y programación del servicio los determina la Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes de la Municipalidad, de acuerdo a la necesidad del servicio.
- Los puntos de acopio, serán atendidos por las unidades de la empresa de acuerdo a la programación diaria, elaborada por la Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes de la Municipalidad. Asimismo, los puntos de acopio deberán quedar limpios al 100%. Al término del servicio del día.
- Las 03 unidades camiones con carrocería tipo baranda de madera de 30 m3 de capacidad como mínimo y como máximo 32 m3, realizarán el recojo de la maleza de los puntos de acopios autorizados por la Municipalidad, así como de otros lugares donde haya residuos de maleza para recoger dentro de jurisdicción del distrito y con la autorización correspondiente del supervisor del área usuaria.
- El camión grúa carrocería tipo baranda de 32 m3 de capacidad como mínimo y como máximo 34m3. Con un sistema de carga tipo mandíbula, para el recojo de la maleza de los puntos de gran acumulación o de trabajos que se realicen en gran escala, dicha unidad realizará sus labores solo dos (02) veces por mes.
- La Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes, podrá establecer otros lugares de recojo, que sean necesarios a fin de dejar los puntos de acopio limpios al 100% de terminado el servicio.







GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y DESARROLLO SOSTENIBLE  
SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA Y ÁREAS VERDES

d) Destino de los Residuos de Maleza

Las unidades alquiladas que llevarán los residuos sólidos vegetales (maleza), deberán transportarlos directamente a un relleno sanitario autorizado por las entidades competentes. Para ello los postores deberán acreditar copia del contrato con un relleno sanitario autorizado por las autoridades competentes.

El alquiler de las unidades incluye el costo, por la disposición final de los residuos sólidos vegetales (maleza).

e) De la Supervisión:

La empresa propondrá un personal Supervisor (Ingeniero Forestal o Ingeniero Agrónomo o Ingeniero Ambiental o Afines), quien será el responsable directo de la empresa para el cumplimiento del servicio en mención, quien deberá estar interconectado con el responsable del servicio (Supervisor de la Municipalidad) para lo cual deberá abastecer a la Municipalidad de un (01) equipo telefónico móvil de última generación.

Precisando que el objetivo principal de la supervisión, es dejar los puntos de acopio limpios al término del servicio al 100%.

La Municipalidad, a través de la Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes, verificará que se cumpla el programa mensual establecido.

El Contratista se somete expresamente a cualquier procedimiento supervisión y/o fiscalización que se efectúe en cualquier momento y sin previo aviso, por personal designado por la Municipalidad, para lo cual brindará facilidades del caso. Esta labor de supervisión no interferirá la ejecución de los trabajos programados.

f) Procedimiento de trabajo.

Las unidades recolectoras, iniciarán las actividades diarias en los puntos de concentración establecidos o indicados por la Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes, para lo que deberá tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- La programación de los trabajos lo realiza la municipalidad.

Los Residuos Sólidos Vegetales serán depositados en un relleno sanitario autorizado por las autoridades competentes.

- El vehículo solamente podrá dirigirse a realizar la disposición final cuando el supervisor del área usuaria de la autorización correspondiente.
- Los costos que se desprenden de la disposición final de los residuos sólidos vegetales, serán asumidos por el contratista que prestara el servicio a todo costo.

g) Equipamiento y herramientas.

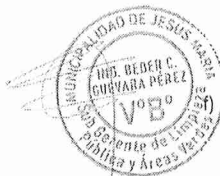
El equipamiento y herramientas que deberá contar como mínimo cada unidad (camiones) de las 04 unidades que realizan el servicio de Alquiler de unidades, para el servicio de recolección, transporte y Disposición Final de los Residuos Sólidos vegetales (maleza).

- DOS (02) Zapa (por cada vehículo).
- DOS (02) Machete (por cada vehículo).
- DOS (02) escoba de plástico (por cada vehículo).

VIII. SEGUROS

Las unidades del proveedor que prestarán el servicio dentro y fuera de los límites del distrito, deberán tener durante todo el periodo del contrato.

- Seguro de cobertura contra daños a terceros por un monto de treinta mil 30,000 dólares americanos.
- Seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR).
- Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT).





Municipalidad de  
**Jesús María**

GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y DESARROLLO SOSTENIBLE  
SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA Y ÁREAS VERDES

**IX. PERFIL DE LA PERSONA JURIDICA**

La empresa prestadora del servicio deberá contar como mínimo con los siguientes requisitos.

- Estar inscritos y con vigencia en el Registro Nacional de Proveedores de servicios.
- Tener Registro vigente como Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) (Actividades de Recolección de Residuos Sólidos y/o de maleza) emitida por el MINAM o el registro aún vigente emitido por DIGESA (D.S. N° 014-2017-MINAM).
- Tener la Tarjeta Única de Circulación (TUC) emitida por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones.
- Contar con un contrato vigente con un relleno sanitario autorizado por las autoridades competentes, a fin de garantizar la disposición final de los residuos sólidos vegetales (maleza).
- Contar con el certificado de operatividad, donde indique el volumen de la carrocería de todas las unidades (camiones) y en el caso de las unidades tipo grúa figure el sistema de carga solicitado en los términos de referencia.

**X. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.**

Para realizar el servicio de Alquiler de unidades para el Servicio de Recolección, transporte y Disposición Final de los Residuos Sólidos vegetales (maleza) en el Distrito de Jesús María las unidades deberán tener las características descritas en el literal a) del numeral VII.

**XI. FORMULAS DE REAJUSTES**

No se aplicará reajuste por precio

**EQUIPOS Y FACILIDADES**

- El personal deberá contar con la indumentaria completa de acuerdo con el modelo de uniforme que será establecido por el área usuaria, así como los implementos de protección personal que correspondan a la función que desempeñen; el modelo de uniforme será establecido dentro del término comprendido entre el otorgamiento de la respectiva buena pro hasta la fecha de inicio de la ejecución contractual.
- El contratista dotará de uniformes y fotocheck de uso obligatorio correspondiente a cada uno de sus trabajadores las veces que sea necesario a fin de que siempre se encuentren en buena presentación.

**XIII. MATERIALES**

La municipalidad no proveerá de ningún material suministro ni herramientas para la prestación del servicio.

**XIV. GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO**

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador entregará a la entidad Municipal la Garantía del Fiel Cumplimiento (carta fianza), por una suma 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, durante el lapso de ejecución de la misma.

**XV. PLAZO Y LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO**

La prestación del servicio es por el periodo de mil noventa y cinco (1095) días calendarios o hasta agotar el monto contratado, contados a partir del día siguiente de finalizado el contrato vigente que tiene la Municipalidad de Jesús María (25/07/2024)

Los servicios se prestarán dentro del Distrito de Jesús María.

**XVI. PRODUCTOS O ENTREGABLES (informes, sustentaciones técnicas)**

La empresa deberá entregar mensualmente a la Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes, la relación de las unidades por día, placas, relación de su personal (conductor), relación de los lugares atendidos, fotografías nítidas que certifiquen el trabajo realizado por día y las boletas de ingreso al relleno sanitario.







Municipalidad de  
**Jesús María**

GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y DESARROLLO SOSTENIBLE  
SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA Y ÁREAS VERDES

**XVII. MECANISMOS DE CONTROL**

La Municipalidad Distrital de Jesús María a través de la Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes, se encargará de controlar el cumplimiento del contrato, a cabalidad que brinde la empresa ganadora de la Buena Pro.

**XVIII. SISTEMA DE CONTRATACION  
PRECIOS UNITARIOS**

**XIX. ADELANTO**

No se otorgará ningún tipo de adelanto previsto en la normativa de contrataciones públicas.

**XX. FORMA DE PAGO**

El pago por la prestación de este servicio será mensual, previa conformidad de la Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes.

La forma de pago se procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 39° de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, modificada por el Decreto Legislativo N° 1444, concordante con el artículo 171° del Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 350 – 2015 – EF, modificada por el Decreto Supremo N° 344 – 2018 - EF. Y sus modificatorias.

**XXI. 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:

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

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.

**XXII. OTRAS PENALIDADES**

El cumplimiento del servicio estará sujeto a la observación del programa diario del trabajo, al cumplimiento de los horarios establecidos, a la disponibilidad de las unidades solicitadas, accesorios, herramientas y algunos otros aspectos que aseguren un servicio eficiente, para lo cual se deberá considerar la siguiente tabla de penalidades.

**TABLA – PENALIDADES**

|  |       |
|--|-------|
| <b>INDUMENTARIA FOTOCHECK E IMPLEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL</b><br>Trabajador que no cuente con ellas o que las tenga incompletas; la penalidad será por persona y día. | 5xK   |
| <b>HERRAMIENTAS</b><br>Vehículos que no cuenten con la cantidad y calidad mínimas requeridas, la penalidad será por vehículo y por día.                                    | 10xK  |
| <b>MAQUINARIAS Y EQUIPOS</b><br>Vehículos que no cuenten con ellos o que los tenga incompletos, la penalidad será por vehículo y por día.                                  | 150xK |







GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y DESARROLLO SOSTENIBLE  
SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA Y ÁREAS VERDES

|  |       |
|--|-------|
| <b>CALIDAD EN LA EJECUCION DEL TRABAJO</b><br>La penalidad del trabajo mal ejecutado. Además del postor deberá corregir dicho trabajo sin costo alguno para la Municipalidad, dicha penalidad será por ocurrencia o por día.   | 15x K |
| <b>INFORMACION REQUERIDA</b><br>Por no presentarla, presentarla incompleta falseada cuando se le solicite o se haya establecido. La penalidad será por ocurrencia.   | 50xK  |
| <b>SUBSANACION DE DEFICIENCIAS TECNICAS</b><br>Por no subsanar deficiencias técnicas de trabajo, la penalidad será por ocurrencia.   | 30xK  |
| <b>INCUMPLIMIENTO EN EL SERVICIO</b><br>Por no iniciar las actividades dentro de los plazos acordados o dentro de las cuatro horas de reportadas las emergencias o dejarlas abandonadas; la penalidad será por actividad o por día.<br>Por no reponer los equipos, maquinarias y/o vehículos dentro del plazo establecido; la penalidad será por actividad o por día.<br>Por no reponer los equipos, maquinarias y/o vehículos dentro del plazo establecido; la penalidad será por actividad o por día.<br>Por causar daño a las áreas verdes por deficiencia o mala ejecución de las labores; la penalidad será por ocurrencia.<br>Por no reparar el daño producido a las áreas verdes por deficiencia o mala ejecución de las labores; la penalidad será por cada mes. | 40xK  |
| <b>VEHICULOS REQUERIDOS</b><br>Por autorización o utilización de unidades vehiculares no registradas en la Municipalidad; la penalidad se aplicará por unidad o por día.<br>Por no presentar las unidades limpias y/o en buen estado de presentación; la penalidad se aplicará por unidad o por día.<br>Por circular fuera de la jurisdicción con distintivo del distrito de La Molina; la penalidad será aplicada por unidad o por día.   | 25xK  |
| <b>PERSONAL</b><br>Por incluir personal sin conocimiento de la Municipalidad; la penalidad será por persona o por día.<br>Por no cumplir con el número de personal autorizado para el servicio; la penalidad será por persona o por día.   | 10xk  |

VALOR "K" = 0.1 % UIT.

**NOTA:**

1. Las penalidades establecidas en la tabla se aplicarán en los casos de incumplimiento diferentes de la demora en el cumplimiento de la prestación.
2. La penalidad correspondiente será descontada de la facturación mensual pendiente o por cobrar.
3. Todas las infracciones deberán ser enmendadas dentro de las 24 horas luego de detectado el hecho.
4. Si después de impuesta la penalidad, la deficiencia de esta falta prosiguiera se volverá a aplicar la penalidad hasta cuando ella sea subsanada.
5. La sucesión persistente de faltas, además de la aplicación de las penalidades respectivas, será causal de resolución del contrato.

**XXIII. PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD**

- A. Cuando se remita el informe técnico del área usuaria respecto del incumplimiento del servicio, se adjuntará el reporte de observaciones con la finalidad de notificar a la empresa contratista.
- B. La Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes, dependiente de la Gerencia de Sostenibilidad y Servicios a la Ciudad, notificará al contratista todos los documentos de notificación de penalidad dentro de los 05 días hábiles siguientes de haberse determinado que el contratista incurrió en deficiencias y/o incumplimientos, esta notificación también podrá realizarse vía correo electrónico.
- C. Cuando se remita el informe técnico del área usuaria respecto del incumplimiento al servicio y cuando exista una causa de índole fortuito o de fuerza mayor que sustente la posibilidad de justificar el haber incurrido en dicha deficiencia y/o incumplimiento, queda expedito el derecho del contratista para presentar su descargo en 05 días hábiles, contados la entrega del documento de notificación de penalidad a la empresa, siendo la Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes, dependiente de la Gerencia de Sostenibilidad y Servicios a la Ciudad, Quien luego evaluará dicho descargo y





Municipalidad de  
**Jesús María**

GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y DESARROLLO SOSTENIBLE  
SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA Y ÁREAS VERDES

resolverá, de no aceptarse el descargo, La municipalidad a través de la unidad orgánica competente procederá con aplicar la penalidad

#### XXIV. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista es responsable de ejecutar la totalidad de las obligaciones a su cargo, de acuerdo a lo establecido en el contrato.

El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes o servicios ofertados por un plazo de un año (01) año contando a partir de la conformidad otorgada por la entidad, según lo establece el artículo 40° de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, modificada por el Decreto Legislativo N° 1444 concordante con el artículo 173° del Reglamento de la Ley N° 30225 "Ley de Contrataciones del Estado", modificada por el Decreto Supremo N° 344 – 2018 – EF, que señala que la recepción conforme de la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos. Las discrepancias referidas a defectos o vicios ocultos deben ser sometidas a conciliación y/o arbitraje. En dicho caso el plazo de caducidad se computa a partir de la conformidad otorgada por la Entidad, hasta treinta (30) días hábiles posteriores al vencimiento del plazo de responsabilidad del contratista previsto en el contrato.

#### XXV. ANTICORRUPCION

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.







Municipalidad de  
**Jesús María**

GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y DESARROLLO SOSTENIBLE  
SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA Y ÁREAS VERDES

**REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

|  |                        |
|--|------------------------|
| <b>A</b>   | <b>CAPACIDAD LEGAL</b> |
| <b>HABILITACIÓN</b>  |                        |
| <u>Requisitos:</u>   |                        |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Registro vigente como Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) (Actividades de Recolección de Residuos Sólidos y/o de maleza) emitida por el MINAM o el registro aún vigente emitido por DIGESA (D.S. N° 014-2017-MINAM), que incluya los vehículos propuestos.</li><li>• Tarjeta Única de Circulación (TUC) emitida por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones.</li></ul>  |                        |
| <b>Importante</b>  |                        |
| De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.  |                        |
| <u>Acreditación:</u>   |                        |
| Copia simple del Registro vigente como Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) (Actividades de Recolección de Residuos Sólidos y/o de maleza) emitida por el MINAM o el registro aún vigente emitido por DIGESA (D.S. N° 014-2017-MINAM).<br>Copia simple de las Tarjetas Única de Circulación (TUC) emitida por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones, de las unidades requeridas. Asimismo, deberá presentar el certificado de operatividad, en donde se indique el volumen de la carrocería; y, en el caso de la unidad tipo grúa, deberá de figurar el sistema de carga solicitada. |                        |
| <b>Importante</b>  |                        |
| 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.  |                        |

ABSOLUCIÓN DE  
OBSERVACIÓN N° 01



|  |  |
|--|--|
| <b>B</b>   | <b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b> |
| <b>B.1</b>   | <b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>        |
| <u>Requisitos:</u>   |  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Tres (03) camiones tipo baranda de madera de 30 m3 de capacidad como mínimo y 32 m3 como máximo y de carga útil de 5 toneladas mínimo y 07 toneladas como máximo, para el recojo de la maleza de los puntos acopio distribuidos en el distrito. (antigüedad: año modelo del 2023).</li><li>• Uno (01) camión grúa tipo baranda de madera de 32 m3 de capacidad como mínimo y 34 m3 como máximo y de carga útil de 5 toneladas mínimo y 07 toneladas como máximo, con un sistema de carga tipo mandíbula, para el recojo de la maleza de los puntos de gran acumulación o de trabajos que se realicen en gran escala en el distrito. (antigüedad: año modelo del 2023).</li></ul> |  |
| <u>Acreditación:</u>   |  |
| Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.  |  |
| <b>Importante</b>  |  |
| 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.  |  |





GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y DESARROLLO SOSTENIBLE  
SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA Y ÁREAS VERDES

|     |  |
|-----|--|
|     |  |
| B.2 | <b>INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA</b>   |
|     | <p><u>Requisitos:</u></p> <p>-Un local para la Maestranza, Mantenimiento, Higienización, Playa de estacionamiento de las unidades vehiculares, con un área mínima de 5,000 m<sup>2</sup></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.</p> <p><u>Importante</u></p> <p>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.</p>   |
| C   | <b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>   |
|     | <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 9,000,000.00 (Nueve millones con 00/100 Soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: servicio de alquiler de unidades para la recolección, transporte y disposición final de maleza; y/o servicio de eliminación de residuos sólidos; y/o servicio de recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos; y/o servicio de alquiler de unidades tipo baranda y/o volquetes; y/o servicio de alquiler de vehículos para el servicio de transporte y disposición final de los residuos sólidos vegetales (maleza)</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el 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</p> |



ABSOLUCIÓN DE  
CONSULTA N° 04



<sup>1</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y DESARROLLO SOSTENIBLE  
SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA Y ÁREAS VERDES



obligaciones que se asumió en el contrato presentado, de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

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

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

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

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

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

#### Importante

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

#### Importante

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



Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.

- El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.

- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.



**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

| FACTOR DE EVALUACIÓN  | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN   |
|---|--|
| <b>A. PRECIO</b>  |  |
| <u>Evaluación:</u><br><br>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.<br><br><u>Acreditación:</u><br><br>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6). | La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:<br><br>$P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$<br><br>i = Oferta<br>P <sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar<br>O <sub>i</sub> = Precio i<br>O <sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja<br>PMP = Puntaje máximo del precio<br><br><b>80 puntos</b> |

**C. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SOCIAL**Evaluación:

Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de sostenibilidad ambiental o social

En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de sostenibilidad ambiental o social para obtener el puntaje.

**(Máximo 3 puntos)**

Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad

**03 puntos**

No acredita ninguna práctica en sostenibilidad

**0 puntos****C.1 Práctica:**

Certificación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo

Acreditación:

Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo acorde con la norma ISO 45001:2018, o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 45001:2018) o norma que la sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere servicio de transporte para la disposición final de vegetales (maleza)

El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.<sup>10</sup>

El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>11</sup>, y estar vigente<sup>12</sup>

<sup>10</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-accreditation.org/>)

<sup>11</sup> El certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>12</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

a la fecha de presentación de ofertas.

**C.2** Práctica:

Certificación del sistema de gestión de la responsabilidad social

Acreditación:

Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de la responsabilidad social acorde con el estándar SA 8000:2014<sup>13</sup>.

El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado ante el "Social Accountability Accreditation Services" (SAAS).

El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>14</sup>, y estar vigente<sup>15</sup> a la fecha de presentación de ofertas.

**C.3** Práctica:

Certificación del sistema de gestión ambiental.

Acreditación:

Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión ambiental acorde con la norma ISO 14001:2015 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 14001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación considere servicio de transporte para la disposición final de vegetales (maleza)

El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional<sup>16</sup>.

El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>17</sup>, y estar vigente<sup>18</sup> a la fecha de presentación de ofertas.

**C.4** Práctica:

Responsabilidad hídrica

Acreditación:

Copia simple del Certificado Azul emitido por la Autoridad Nacional del Agua que lo reconoce como empresa hídricamente responsable del "Programa Huella Hídrica" ([http://www.ana.gob.pe/certificado\\_azul](http://www.ana.gob.pe/certificado_azul)).

**C.5** Práctica:

Certificación del sistema de gestión de la energía

Acreditación:

Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un SGE acorde con la norma ISO 50001:2018 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP ISO 50001) o norma que le sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere servicio de transporte para la disposición final de vegetales

<sup>13</sup> Entre las certificaciones voluntarias más difundidas mundialmente, referidas al desempeño social en aspectos de la responsabilidad social en los lugares de trabajo, se encuentra la correspondiente al estándar SA 8000, propuesto por la Social Accountability International (SAI). La certificación bajo este estándar refiere que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) que cumple con sus requisitos en los siguientes aspectos: Trabajo infantil, trabajo forzoso o bajo coacción, salud y seguridad, libertad de asociación y derecho a la negociación colectiva, discriminación, prácticas disciplinarias, horas de trabajo y remuneración.

En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>15</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>16</sup> Se refiere al organismo signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>)

<sup>17</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>18</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.



(maleza)

El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.<sup>19</sup>

El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>20</sup>, y estar vigente<sup>21</sup> a la fecha de presentación de ofertas.

## E. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA

### Evaluación:

Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión anti soborno

### Acreditación:

Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017).

El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.<sup>22</sup>

El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>23</sup>, y estar vigente<sup>24</sup> a la fecha de presentación de ofertas.

En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.

(Máximo 2 puntos)

Presenta Certificado ISO 37001  
02 puntos  
No presenta Certificado ISO 37001  
0 puntos

## MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

### Evaluación:

Acondicionamiento de cinco (05) puntos de acopio de maleza dentro del distrito de Jesús María debiendo realizar en cada punto las siguientes actividades:

1.- Instalación al punto de acopio un cerco perimétrico de madera alrededor de aproximadamente de 4 metros de largo por 4 metros de ancho (por cada punto de acopio).

2.-El cerco perimétrico tendrá un espacio libre, que servirá para que se pueda realizar la carga de los residuos de maleza en el momento de llenar las unidades. (por cada punto de acopio).

3.- Deberá tener un piso de concreto semi liviano dentro del cerco, lo que permitirá que dicho punto de acopio no tenga problemas de

(Máximo 10 puntos)

Mejora 1 : 10 puntos

Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-sac.org/>).

El certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>21</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-sac.org/>).

<sup>23</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>24</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

desniveles, en el, manejo de estos residuos y se vea ordenado estéticamente. (por cada punto de acopio).

4.- Instalación de un banner que tendrá como leyenda "punto de acopio de maleza autorizado por la municipalidad de Jesús María" lo que permitirá a los vecinos tener un lugar específico autorizado para depositar su maleza. por lo tanto, desaparecería los puntos críticos de maleza en el distrito.

5.-Mantenimiento de los 05 puntos de acopio, se efectuará dos veces al mes, durante la vigencia del contrato, el cual consiste en lo siguiente:

- A) la limpieza con desinfectante del piso de concreto.
- B) limpieza con franela del cerco perimétrico de madera.
- C) pintado del cerco perimétrico de madera. (si lo amerita).
- D) el cambio de alguna madera del cerco. (si lo amerita).
- E) rastrillado y limpieza de los bordes de los puntos de acopio, en un espacio de 02 metros a la redonda.
- F) limpieza total del banner, con franela húmeda y se realizara el cambio si es necesario.

Acreditación:

Se acreditará únicamente mediante la presentación de Declaración Jurada

**Importante**

- De conformidad con la Opinión N° 144-2016-OSCE/DTN, constituye una mejora, todo aquello que agregue un valor adicional al parámetro mínimo establecido en las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda, mejorando su calidad o las condiciones de su entrega o prestación, sin generar un costo adicional a la Entidad.
- En este factor se pueden incluir aspectos referidos a la sostenibilidad ambiental o social, tales como el compromiso de que durante la ejecución del contrato se verifiquen condiciones de igualdad de género o de inclusión laboral de personas con discapacidad; el uso de equipos energéticamente eficientes o con bajo nivel de ruido, radiaciones, vibraciones, emisiones, etcétera; la implementación de medidas de ecoeficiencia; el uso de insumos que tengan sustancias con menor impacto ambiental; la utilización de productos forestales de fuentes certificadas, orgánicos o reciclados, el manejo adecuado de residuos sólidos, entre otros.

**SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD**

Evaluación:

Se evaluará que el postor cuente con un sistema de gestión de la calidad certificado<sup>25</sup> acorde con ISO 9001:2015<sup>26</sup> o Norma Técnica

(Máximo 5 puntos)

Presenta Certificado ISO 9001  
05 puntos

<sup>25</sup> La Certificación implica que un organismo de certificación independiente garantiza la conformidad de los productos/ servicios, procesos o sistemas de una organización, frente a los requisitos de una norma establecida.

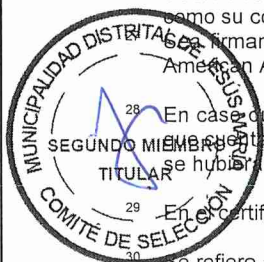
<sup>26</sup> Las certificaciones más difundidas mundialmente, y que es aplicable a todas las organizaciones independientemente de su actividad o sector, referidas a la implementación de un sistema de gestión de la calidad, se encuentra la correspondiente a la norma internacional ISO 9001, propuesto por la Organización Internacional para la Estandarización (ISO). La certificación de la norma ISO 9001 confirma que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) la implementación de un Sistema de Gestión de la Calidad, y con ello su capacidad para proporcionar regularmente productos



|  |  |
|--|--|
| <p>Peruana equivalente (NTP-ISO 9001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación del certificado considere servicio de transporte para la disposición final de vegetales (maleza)</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Mediante la presentación de copia simple de certificado oficial emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho Sistema de Gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional<sup>27</sup>. El referido certificado debe estar a nombre del postor<sup>28</sup> y corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>29</sup>, y estar vigente<sup>30</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p> | <p>No presenta Certificado ISO 9001<br/>0 puntos</p> |
| <p><b>PUNTAJE TOTAL</b></p>  | <p><b>100 puntos<sup>31</sup></b></p>                |

**Importante**

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



o servicios que satisfagan los requisitos de esa Norma Internacional, del cliente y los legales y reglamentarios aplicables, así como su compromiso por aumentar la satisfacción del cliente a través de la aplicación eficaz y mejora continua del sistema. El firmante del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo de ILAC (International Accreditation Cooperation) o del IAAC (Inter American Accreditation Cooperation).

<sup>28</sup> En caso que el postor se presente en consorcio, para obtener el puntaje respectivo, todos sus integrantes deben acreditar que cuentan con las certificaciones vigentes con el alcance requerido, siempre que, de acuerdo con la promesa de consorcio, se hayan comprometido a ejecutar obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria.

<sup>29</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>30</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>31</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

### CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

### CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye [CONSIGNAR LOS IMPUESTOS DE LEY].

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

### CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>32</sup>

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA

<sup>32</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar 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.

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 ULTIMO 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.”



**Importante**

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

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



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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: 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:

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

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. Accidentalmente, 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 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 TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

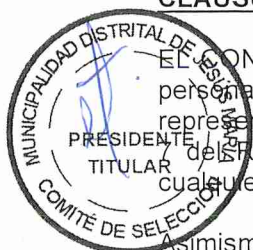
Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos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

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

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉXTA: 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 SETIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>33</sup>**

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DECIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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



“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”



Importante

PRIMER MIEMBRO  
TITULAR

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>34</sup>.



<sup>33</sup>

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

<sup>34</sup>

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



## ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

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

Presente. -

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

|                                       |               |    |  |
|---------------------------------------|---------------|----|--|
| Nombre, Denominación o Razón Social : |               |    |  |
| Domicilio Legal :                     |               |    |  |
| RUC :                                 | Teléfono(s) : |    |  |
| MYPE <sup>35</sup>                    | Sí            | No |  |
| Correo electrónico :                  |               |    |  |

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>36</sup>

Yo, el suscrito, 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.

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 establece el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

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



**Importante**

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

**ANEXO N° 1****DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****CONCURSO PÚBLICO N° 002-2024-MDJM/CS-1**

Presente. -

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

|                                       |               |  |    |  |
|---------------------------------------|---------------|--|----|--|
| Datos del consorciado 1               |               |  |    |  |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |               |  |    |  |
| Domicilio Legal :                     |               |  |    |  |
| RUC :                                 | Teléfono(s) : |  |    |  |
| MYPE <sup>37</sup>                    | Sí            |  | No |  |
| Correo electrónico :                  |               |  |    |  |

|                                       |               |  |    |  |
|---------------------------------------|---------------|--|----|--|
| Datos del consorciado 2               |               |  |    |  |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |               |  |    |  |
| Domicilio Legal :                     |               |  |    |  |
| RUC :                                 | Teléfono(s) : |  |    |  |
| MYPE <sup>38</sup>                    | Sí            |  | No |  |
| Correo electrónico :                  |               |  |    |  |

|                                       |               |  |    |  |
|---------------------------------------|---------------|--|----|--|
| Datos del consorciado ...             |               |  |    |  |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |               |  |    |  |
| Domicilio Legal :                     |               |  |    |  |
| RUC :                                 | Teléfono(s) : |  |    |  |
| MYPE <sup>39</sup>                    | Sí            |  | No |  |
| Correo electrónico :                  |               |  |    |  |

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación,

37 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 oferta, la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

Ibidem.

39 Ibidem.

- de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
  6. Notificación de la orden de servicios<sup>40</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



<sup>40</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supera los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

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

Presente. -

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

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.

Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.

Se comprometo a ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.

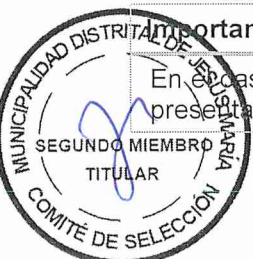
Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**Importante**

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



ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 002-2024-MDJM/CS-1**

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

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

Presente. -

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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



OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>41</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]



OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>42</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>43</sup>



<sup>41</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>42</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>43</sup> 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.



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

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

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

| CONCEPTO | CANTIDAD | PRECIO UNITARIO | PRECIO TOTAL |
|----------|----------|-----------------|--------------|
|          |          |                 |              |
| 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, deberá presentar nuevamente este Anexo.





ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

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

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

| N° | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>44</sup> | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>45</sup> | EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>46</sup> DE: | MONEDA | IMPORTE <sup>47</sup> | TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>48</sup> | MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>49</sup> |
|----|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 1  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 2  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 3  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 4  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 5  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |

<sup>44</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

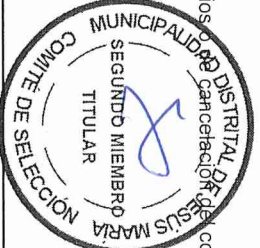
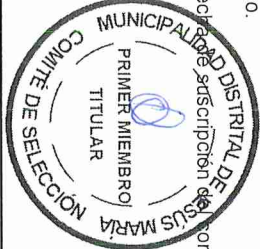
<sup>45</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>46</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/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".

<sup>47</sup> Se refiere al monto del contrato, ajustado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>48</sup> El tipo de cambio venta, que corresponde al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

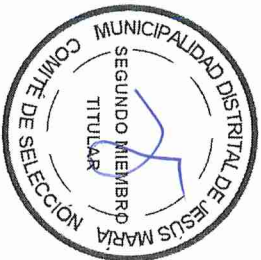
<sup>49</sup> Consignar en la moneda estable en las bases.



| N°    | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>44</sup> | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>45</sup> | EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>46</sup> DE: | MONEDA | IMPORTE <sup>47</sup> | TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>48</sup> | MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>49</sup> |
|-------|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 6     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 7     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 8     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 9     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 10    |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
|       |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 20    |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| TOTAL |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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





ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

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

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**Importante**

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

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



ANEXO N° 12

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

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

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

Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**Postor o representante**

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.

