

# BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

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



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



## SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

## CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

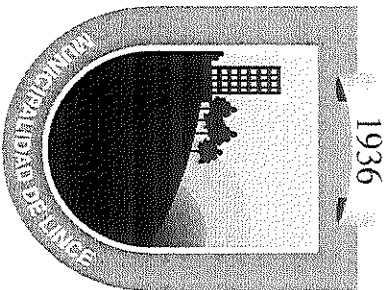
		de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

**INSTRUCCIONES DE USO:**

1. 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.
2. La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la Instrucción que se indica en dicha nota.

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





## **BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 005-2023-MD/LCS**

#### **PRIMERA CONVOCATORIA**

**DERIVADA DEL CONCURSO PÚBLICO Nº 001-2023-MD/LCS-1**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO A TODO COSTO DE ALQUILER  
DE UNIDADES PARA EL SERVICIO DE RECOLECCIÓN,  
TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS  
SÓLIDOS GENERADOS EN EL DISTRITO DE LINCE**



## **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 INDECOP, 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 participen 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 INDECOP los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo Nº 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 INDECOP 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.

**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, hasta que se registre uno (1) de sus integrantes.



**SECCIÓN GENERAL**  
**DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

**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 restituirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

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

**Importante**

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



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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

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.

### 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presenten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200.000,00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde presta el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>2</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supere el monto señalado anteriormente.

### 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

### 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

### 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

<sup>2</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)

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

### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

#### Importante

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



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

### 2.1.

#### RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

*A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*

*El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

### 2.2.

#### PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los cinco (5) 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 cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.



## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

### 3.2. GARANTÍAS

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

#### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

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

#### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

- 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>).
- 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.
- Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.
- 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-encontran-autorizadas-a-emiti-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. EJECUCION DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

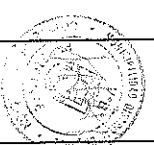
Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 36 de la Ley y 164 del Reglamento.

### 3.8. PAGOS

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

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

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la



conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

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

#### Advertencia

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



CAPITULO I  
GENERALIDADES



1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Municipalidad Distrital de Lince  
RUC N° : 20131367857  
Domicilio legal : Av. Juan Pardo de Zela N° 480 - Lince  
Teléfono: : 01-6191818  
Correo electrónico: : ogaf-olcp-77@munilince.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la Contratación del Servicio a Todo Costo de Alquiler de Unidades para el Servicio de Recolección, Transporte y Disposición Final de los Residuos Sólidos Generados en el Distrito de Lince.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de Oficina General N° 00031-2023-MDL-OGAF el 27.03.2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudado

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 **A PRECIOS UNITARIOS POR VIAJES**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No Corresponde.

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** y/o agotar la cantidad de toneladas contratadas en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES



SECCIÓN ESPECÍFICA  
CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5,00 Soles en caja de la entidad y recoger las bases en la Oficina de Logística y Control Patrimonial de la Municipalidad Distrital de Lince ubicado en Av. Juan Pardo de Zela N° 480 – Lince – 4to Piso).

**Importante**

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

**1.10. BASE LEGAL.**

- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, modificada mediante Decreto Legislativo N° 1444, su Reglamento aprobado mediante D.S. 344-2018-EF y modificatorias.
- Ley N° 28611, Ley General del Ambiente.
- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639, Ley de Equilibrio Financiero del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31640, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General (D.L. 1272 modifica la Ley 27444).
- Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM, Reglamento de la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública y modificatorias (Ley 27827), y Reglamento aprobado mediante D.S. N° 072-2003-PCM.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias (D.S. N° 005-2012-TR y sus modificatorias).
- Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- Decreto Legislativo N° 295, Código Civil.
- Decreto Legislativo N° 1278, Aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos y su modificatoria.

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 eliminado 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>3</sup>, la siguiente documentación:

**2.2.1. Documentación de presentación obligatoria**

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

- a) Declaración jurada de datos del postor. (Anexo N° 1)
- b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.  
En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.
- En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.

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

**Advertencia**

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (Anexo N° 2)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (Anexo N° 3)
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (Anexo N° 4)<sup>5</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

<sup>3</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>4</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.gob.pe/interoperabilidad>

<sup>5</sup> En caso de considerarse como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo otorgado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

dichas obligaciones. (Anexo N° 5)

- g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el Anexo N° 6.

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

#### Importante

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

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

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

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la cedula o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (Anexo N° 41)
- c) 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.

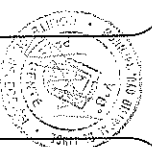
#### Advertencia

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

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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



#### Advertencia

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>9</sup>. (Anexo N° 12).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>9</sup>.
- j) Estructura de costos<sup>10</sup>.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>11</sup>.
- l) Póliza de Seguro contra todo riesgo, de acuerdo a lo dispuesto en el acápite 7.6.7 del numeral 3.1 "términos de referencia".<sup>12</sup>
- m) Documentación que sustente el perfil de los conductores de unidades vehiculares, de acuerdo a lo dispuesto en el acápite 7.8.3 del numeral 3.1 "términos de referencia".<sup>13</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 en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado.

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

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

#### Importante

<sup>9</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.gob.pe/digital/pide/pideinteroperabilidad/>

<sup>10</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2002-EF.

<sup>11</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>12</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la selección contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

<sup>13</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>14</sup> En virtud del numeral 3.10 de los aspectos de oferta del pronunciamiento.

<sup>15</sup> En virtud del numeral 3.10 de los aspectos de oferta del pronunciamiento.

• 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 referendados 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>14</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 la Oficina de Logística y Control Patrimonial (4to piso, Av. Juan Pardo de Zela N° 480 – Lince).

## 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGOS PERIODICOS MENSUALES** de aproximadamente 2,78% desde el 1er mes hasta el mes 35, y 2,70% en el mes 36, el cual podrá variar de acuerdo a la liquidación mensual.

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

- La Oficina de Logística y Control Patrimonial, antes de proceder al trámite de pago del servicio, deberá contar con el expediente completo, efectuando, si los hubiere, los descuentos por penalidades y sanciones en que pudiera haber incurrido el Contratista, de acuerdo a las observaciones efectuadas por deficiencias no subsanadas y que oportunamente fueron notificadas.
- Informe del funcionario responsable de la Subgerencia de Operaciones Ambientales emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, con visto bueno de la Gerencia de Gestión Ambiental.
- Comprobante de pago. FACTURA
- El contratista debe presentar su informe mensual del Contratación del Servicio a Todo Costo de Alquiler de Unidades para el Servicio de Recolección, Transporte y Disposición Final de los Residuos Sólidos Generados en el Distrito de Lince, adjuntando los tickets originales (boletas de pesaje) de la disposición final en el relleno sanitario.

Dicha documentación se debe presentar en la Oficina de Logística y Control Patrimonial (4to piso, Av. Juan Pardo de Zela N° 480 – Lince).



### Importante

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

<sup>14</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DJN.

<sup>15</sup> En virtud del numeral 3.2 de los aspectos de oficio del pronunciamiento.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

##### TERMINOS DE REFERENCIA

#### CONTRATACION DEL SERVICIO A TODO COSTO DE ALQUILER DE UNIDADES PARA EL SERVICIO DE RECOLECCION TRANSPORTE Y DISPOSICION FINAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS GENERADOS EN EL DISTRITO DE LINCE

##### 1. DESCRIPCION GENERAL DEL SERVICIO:

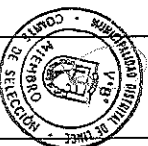
El servicio consiste en efectuar la limpieza pública, en sus fases de recolección y transporte de los residuos sólidos municipales, priorizando el acondicionamiento de los residuos sólidos para su recuperación y/o valorizables como alternativa de gestión y manejo, frente a la disposición final de los residuos sólidos del Distrito de Lince.

##### 2. FINALIDAD PUBLICA:

El presente proceso busca la minimización de los residuos sólidos dispuestos en los rellenos sanitarios, garantizando la salubridad pública y calidad ambiental, mediante un servicio óptimo y eficiente de recolección y transporte, que se integre a los programas y metas implementados por el distrito de Lince.

##### 3. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú, Artículo 2° numeral 22... "Toda persona tiene derecho a gozar de un ambiente equilibrado y adecuado al desarrollo de su vida".
- Ley General del Ambiente, Ley N° 28811 título preliminar, artículo establece que toda persona tiene derecho irrenunciable a vivir en un ambiente saludable, equilibrado y adecuado para el pleno desarrollo de la vida.
- Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, establece que una de las competencias de la Municipalidad es los Servicios Públicos como el Saneamiento Ambiental, Salubridad y Salud.
- Ley General de Salud, Ley N° 26842, establece que "la protección del ambiente es responsabilidad de estado y los personas naturales y jurídicas."
- Decreto Legislativo N° 1278, Ley de Gestión Integral de los Residuos Sólidos, "Las Municipalidades son responsables de brindar el servicio de limpieza pública, el cual comprende el barrido, limpieza y almacenamiento en espacios públicos, la recolección, el transporte, la transferencia, valorización y disposición final de los residuos sólidos, en el ámbito de su jurisdicción".
- Ley N° 31638, LEY DE PRESUPUESTO DEL SECTOR PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2023.
- Ley N° 31639, LEY DE EQUILIBRIO FINANCIERO DEL PRESUPUESTO DEL SECTOR PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2023.
- Ley N° 31640, LEY DE ENDEUDAMIENTO DEL SECTOR PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2023.
- Resolución Directoral N° 022-2007-EF/77.15 - Directivo de Tesorería.
- Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27815 Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 27633 Ley de Promoción Temporal del Desarrollo Productivo Nacional.
- Ley N° 30225 Ley de contratación del Estado y su modificatorio aprobado por Decreto Legislativo N° 1144
- Reglamento de la Ley de contratación del Estado aprobado mediante Decreto supremo N° 344-2018-EF.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 28015 Ley de Promoción de la Competitividad.



- Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, Ley MYPE, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.
- Ordenanza N° 442-2012-MDL Ordenanza Municipal que regula la Gestión Integral de los Residuos Sólidos de la Municipalidad Distrital de Lince.
  - Ley N° 31254 Ley que prohíbe la tercerización y toda forma de intermediación laboral de los servicios de Limpieza Pública y afines que prestan los Obreros Municipales.

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

##### 4. OBJETO

La contratación "Servicio a Todo Costo de Alquiler de Unidades para el servicio de recolección transporte y disposición final de los Residuos Sólidos generados en el distrito de Lince", consisten en la recolección y transporte de los residuos sólidos municipales hasta un relleno sanitario y busca integrar el servicio con los programas ambientales municipales, con el objetivo fundamental de disminuir la disposición final de los residuos sólidos, garantizando la salubridad pública y calidad ambiental del Distrito de Lince, en beneficio de los vecinos de Lince.

##### 5. AREA SOLICITANTE

Subgerencia de Operaciones Ambientales

##### 6. ACTIVIDAD DEL POI

Servicio integral de los residuos sólidos entregados de manera oportuna en beneficio de la población dentro del distrito de Lince.

##### 7. DETALLE DEL SERVICIO A PRESTARSE

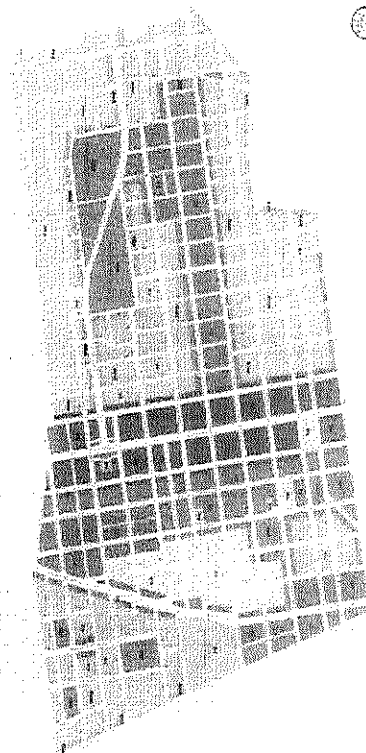
Mediante el presente proceso de selección se contratará a una empresa para que brinde el servicio de Alquiler de Unidades para el Servicio de recolección transporte y disposición final de los residuos sólidos domiciliarios, comerciales y lo generado por el servicio de barrido de calles, en el distrito de Lince, así como los almacenados en los 8 contenedores soterrados de carga trasera ubicados en los diferentes puntos del distrito.

La generación per cápita de los residuos sólidos domiciliarios es de 0.630 Kg/hab./día, lo que representa un total de 35.52 TN/día (49%), mientras que los establecimientos, mercados y los residuos especiales generados es de 37.48 TN/día (51%) en ese sentido se tiene que diariamente generan un total de 73.00 TN/día de residuos municipales, donde se ha logrado reaprovechar un aproximado de 1.30 TN por día la misma que es reaprovechada por los trabajadores del reciclaje formal e informal.

##### 7.1 Generalidades del servicio de recolección transporte y disposición final de residuos sólidos

El distrito de Lince fue creado por Decreto Ley N° 8281, el 18 de mayo de 1936. Se encuentra ubicada en el Departamento de Lima, limita al norte con los distritos de Jesús María y Cercado de Lima, al este con la Victoria y al sur y oeste con San Isidro.

Tiene una extensión de 3,03 km<sup>2</sup> y una altitud de 117 m.s.n.m.; de acuerdo al censo del 2017, Lince suma una población de 54,711 habitantes.



PLANO DE ZONIFICACION DEL DISTRITO DE LINCE.  
Elaborado por el Comité de Selección de la Municipalidad Distrital de Lince, 2017.

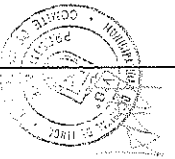
Elaboración: Subgerencia de Catastro y Planificación Urbana

DISTRITO	AÑOS			
	0	1	2	3
LINCE	2017	2018	2019	2020
N° Hab	58,460	59,167	59,883	60,608
TC%	1.21%	1.21	1.21	1.21

Fuente: Elaboración Propia

Para efectuar una mejor programación, la Municipalidad Distrital de Lince, ha dividido el distrito en 5 Zonas (A, B, C, D y E), donde se presta el servicio de recolección domiciliaria, además la Subgerencia de Operaciones Ambientales programará el horario y ruta de la recolección de Mercados, Mercadillos, Centros de Abasto, puntos críticos y contenedores soterrados ubicados en los diferentes puntos del Distrito. Las zonas se detallan a continuación:





ZONA A:	Limitado por las siguientes calles: Jr. Domingo Cueto (cdra. 1-6) Jr. Manuel Segura (cdra. 1-4) Av. Canevaro - Av. Pardo de Zele (cdra 1-4) Av. Militar (cdras 15-18) Av. Salaverry
ZONA B:	Limitado por las siguientes calles: Av. Canevaro - Av. Pardo de Zela (cdras 1-4) Av. C. Vallejo, J. Bernal Av. Militar (cdras 19-23) Av. Prescott
ZONA C:	Limitado por las siguientes calles: Av. M. Segura (cdras 5-8) Ca. Las Amapolas/Jr. Pedro Conde/Ca Percy Gibson Av. Paseo de la República / Av. Prolong. Iquitos Av. Arequipa
ZONA D:	Limitado por las siguientes calles: Av. C. Vallejo Av. Dos de mayo Av. Arequipa Av. A. Alexander
ZONA E:	Limitado por las siguientes calles: Las amapolas Los Geranios Av. Paseo de la República Av. Prolongación Iquitos

**7.2 Del servicio de recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos domiciliarios y comerciales:**

El Servicio consiste en brindar el servicio de Alquiler de Unidades para el Servicio de recolección transporte y disposición Final de los residuos sólidos domiciliarios.

- La cantidad proyectada de residuos sólidos domiciliarios recolectados por día será de 73,00 TN diarias, aproximadamente, teniendo una producción mensual promedio estimada en 2,220.42 TN, proyectando una producción anual de 26,645.00 TN y de 79,935.00 TN por todo el periodo de contratación de tres (03) años.



PERIODO	GENERACIÓN PROMEDIO
DIA	73.00 TN
MES	2,220.42 TN
AÑO	26,645.00 TN
DOS AÑOS	53,290.00 TN
TRES AÑOS	79,935.00 TN

- Para efectos de la prestación del servicio de recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos, el distrito de Lince se encuentra dividido en zonas determinadas por la Municipalidad, las mismas que podrán ser reducidas, ampliadas y actualizadas, según el requerimiento del área usuaria, para estos efectos deberá existir previa coordinación entre el área usuaria y el contratista. Asimismo, se establece que el Contratista estará obligado a cubrir al 100% las rutas establecidas por la Municipalidad.
- Las unidades deberán prestar el servicio de recolección, transporte y disposición final de Residuos Sólidos, todos los días (lunes a domingos, incluidos los feriados), el cual debe ser realizado de acuerdo al siguiente detalle:

**Recolección Domiciliada**

Horario : 23:00 Horas (inicio) - Hasta las 05:00 Horas (Final)  
Frecuencia : Diaria, de lunes a Domingo, inclusive Feriados.  
Cobertura : 100% del Distrito.  
Sectorización : En 4 Zonas (A, B, C, y E), que serán atendidos por una unidad cada zona  
N° de Vehículos : 04 Compactadoras

**Recolección en el Turno de Día (Servicio de Repaso)**

Horario : 04:00 Horas. (inicio) - Hasta las 12:00 Horas (Final)  
Frecuencia : Diaria, de lunes a Domingo, inclusive Feriados.  
Cobertura : 100% del Distrito.



**Sectorización:** Sectorización: El repaso se realizará en las 05 Zonas, servicio de repaso realizará el recojo donde el vecino sacó tarde la basura, para posteriormente recoger los contenedores soterrados ubicados en distintos puntos del distrito. La ruta de repaso será determinada por la Subgerencia de Operaciones Ambientales.  
N° de Vehículos : 01 Compacta

**Recolección en los Mercados, Centros de Abasto y Zona D**

**Horario** : 13:30 Horas (Inicio) - Hasta las 17:30 Horas (Final)  
: 17:00 Horas (Inicio) - Hasta las 22:00 Horas (Final)  
**Frecuencia** : Diaria, de lunes a Domingo, inclusive Feriados.  
**Cobertura** : 100% de los mercados, mercadillos y centros de abasto  
**Sectorización** : El servicio será realizado en la Zona D y en mercados, mercadillos y centros de abasto de todo el distrito  
**N° de Vehículos** : 01 Compacta con capacidad mínima de carga útil de 5 tn. Y  
01 Compacta acondicionado con sistema alza contenedor y lifter

**NOTA:** los horarios podrán ser modificados previa coordinación con el usuario, en tanto estos sean para un mejor servicio al distrito.

**7.3 Distribución de Viajes**

El servicio de alquiler de maquinarias, que se utilizaran para la ejecución del servicio de recolección, transporte y disposición final de los residuos sólidos generados en el distrito de Lince, el cual cuenta con la siguiente distribución.

**CUADRO DE DISTRIBUCIÓN DE NÚMEROS DE VIAJES**

UNIDADES	ZONAS	UNIDA DES	VIAJES/ DIARIO	TOTAL DE VIAJES DIARIO	VIAJES/ SEMANA	MES	AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3	TOTAL VIAJES
COMPACTADORAS	A	1	1							
	B	1	1							
	C	1	1							
	E	1	1							
	I REPADO AVENIDAS	1	1							
MERCADO Y ZONA D	II REPASO AVENIDAS	1	1							
		1	1							
				7	49	210	2555	2555	2555	7665

**CUADRO DE NÚMERO DE VIAJES**

TIPO DE UNIDAD	DIARIO	SEMANA	MES	AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3	TOTAL VIAJES
COMPACTA	7	49	210	2555	2555	2555	7665



**7.4 Servicio de recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos domiciliarios, almacenados en contenedores soterrados:**

Consiste en la recolección total de los residuos sólidos domiciliarios almacenados en contenedores soterrados; el servicio se realiza con frecuencia diaria de lunes a domingo, incluido feriados con una (01) unidad compactadora acondicionada con sistema alza contenedor y lifter.

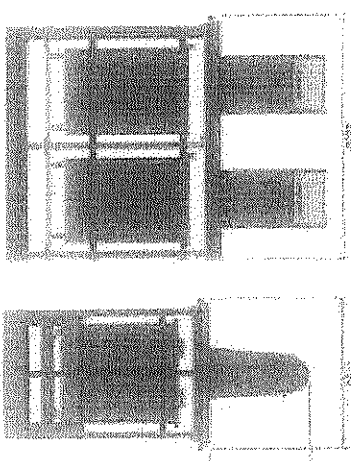
COTENEDORES SOTERRADOS	CANTIDADES	VOLUMEN m3
Av. José Leal cdra. 14	02	2.2
Parque Novoa Cava (Jr. Manco Segundo)	02	2.2
Plaza Ruiz Gallo (Jr. Manuel Candamo)	02	2.2
Av. Prolongación Iquitos cdra.	02	2.2
Parque Santos Dumont (Jr. Los Tulipanes)	02	2.2
Parque Elias Aguirre (Ca. Los Gerantos)	02	2.2
Parque C. Revilla (Av. Rivera Navarrete)	02	2.2
Agrup. San Eugenio (Jr. Los Tulipanes)	02	2.2

Así como también, cubrirá el recojo de residuos sólidos ante una ampliación implementación de nuevos contenedores soterrados.

Los contenedores soterrados serán seis (06) los que se implementarían en el tiempo que dure el servicio.

**Característica técnica de los contenedores soterrados**

Consiste de un foso de concreto, donde queda ubicada una plataforma hidráulica sobre la cual se colocarán los contenedores (2) de 1100 Lt, quedando a nivel de la calle solamente los buzones por donde se introducen los residuos.





#### 7.4 Del servicio de acondicionamiento Generalidades

La Municipalidad Distrital de Lince, es un órgano de gobierno local, regulado bajo el marco de la Ley Orgánica de las Municipalidades- Ley N° 27972, la cual establece entresus funciones promover la cultura de la prevención, mediante la educación para la preservación del medio ambiente.

Que, el artículo 40º de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades establece que las ordenanzas municipales en la materia de su competencia, son las normas de carácter general de mayor jerarquía en la estructura normativa municipal, por medio de las cuales se aprueba la organización interna, la regulación, administración y supervisión de los servicios públicos y las materias en las que la municipalidad tiene competencia normativa.

Que, el numeral 4.1 del artículo 80º de la referida Ley establece que son funciones específicas compartidas de las municipalidades distritales, administrar y reglamentar, directamente o por concesión el servicio, limpieza pública y tratamiento de residuos sólidos, cuando esté en capacidad de hacerlo;

Que, el artículo 22º del Decreto Legislativo N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, establece que las municipalidades distritales son responsables por gestión de los residuos sólidos de origen domiciliario, especiales y similares, en el ámbito de jurisdicción;

En ese sentido, la Municipalidad Distrital de Lince, en su permanente búsqueda por mejorar la calidad de vida de los vecinos del distrito y el cuidado del ambiente, ha venido desarrollando diversos programas de gestión integral de residuos sólidos, con enfoque de minimización, recuperación, acondicionamiento y valorización, siendo los más destacados, el manejo de residuos municipales especiales, Programa de Segregación en la Fuente y Recolección Selectiva, manejo de aceites, manejo de aparatos eléctricos y electrónicos entre otros. Esto con la finalidad de fomentar una cultura de compromiso ambiental en los vecinos, mediante la correcta disposición de los residuos sólidos para reducir su impacto e incluirlos en la cadena de la economía circular en concordancia con la Ordenanza N° 442-202-MDL según el Art. 8.

#### 7.5 Condiciones Generales de Prestación del Servicio

7.5.1. La empresa encargada de la prestación del servicio deberá encontrarse constituida de acuerdo a la Ley como Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) registrada ante el Ministerio del Ambiente (MINAM).<sup>16</sup>

Asimismo, el Registro Autoritativo de la empresa, emitido por la Dirección General de Gestión de Residuos Sólidos del Ministerio del Ambiente (MINAM), a mérito de Tercera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM "Reglamento Gestión Integral de Residuos Sólidos" y modificatorias.<sup>17</sup>

7.5.2. Certificado de habilitación Vehicular- transporte terrestre de mercancía en general o Tarjeta Única de Circulación para el servicio transporte de mercancía pública emitido por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones (MTC).

7.5.3. Acreditación vigente de transporte de carga y mercancías en la Provincia de Lince emitido por la Municipalidad Metropolitana de Lima, otorgada por la Gerencia de Movilidad Urbana.<sup>18</sup>

<sup>16</sup> En virtud del numeral 3.1 de los aspectos de oficio del pronunciamiento.

<sup>17</sup> En virtud del numeral 3.1 de los aspectos de oficio del pronunciamiento.

<sup>18</sup> En virtud del numeral 3.1 de los aspectos de oficio del pronunciamiento.



7.5.4. El postor deberá contar con una planta de operaciones, tal como se establece en el Art. 89, 102 y 103 del Reglamento de la Ley N° 1278 Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos y sus modificatorias, la cual será acreditada mediante 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.

La licencia de funcionamiento de la planta de Operaciones autorizada dentro de la Provincia de Lince, cuyo giro deberá ser acorde a las actividades a realizar.

7.5.5. La prestación del servicio es a todo costo, siendo responsabilidad del contratista asumir todos los gastos operativos (combustibles, lubricantes, mantenimiento y otros), mano de obra y beneficios sociales que pudiera corresponderle y a los posibles daños que causen a terceros durante el desarrollo de los trabajos.

7.5.6. El postor debe acreditar que cuenta con el uso y/o disposición de relleno sanitario debidamente autorizado para la disposición final de residuos sólidos, para lo cual deberá presentar 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

7.5.7. Las unidades vehiculares deberán comenzar el servicio sin carga alguna y limpios, condición que verificará el personal de la Subgerencia de Operaciones Ambientales.

7.5.8. Las unidades vehiculares deberán reportarse en el punto de control ubicado en una zona determinada por la Municipalidad quince minutos antes de iniciar el servicio (22:45 horas), y también hacer un reporte al concluir su servicio, cada unidad deberá reportarse al supervisor de turno de la Municipalidad de Lince-Subgerencia de Operaciones Ambientales para la verificación de la carga respectiva.

7.5.9. El Contratista deberá permitir que la Subgerencia de Operaciones Ambientales realice una supervisión y control permanente del servicio tanto a sus instalaciones, vehículos, equipos y durante la prestación del mismo.

7.5.10. Las unidades vehiculares al ser intervenidas por los supervisores autorizados, brindarán las facilidades para el levantamiento del acta de supervisión del servicio, donde se consigne el cumplimiento o incumplimiento del servicio (infracción). Los supervisores verificarán que las unidades ingresen vacías al distrito y se retiren llenas con el reporte respectivo de la Subgerencia de Operaciones Ambientales.

7.5.11. Todas las unidades vehiculares que prestan servicio en el distrito, deberán portar letreros laterales, con el membrete de la municipalidad y con lemas que la Subgerencia de Operaciones Ambientales previamente determinará, y los cuales no generarán ningún costo adicional a la entidad.

El Contratista deberá brindar la copia de boletas disposición final, en ella se consignará el peso y datos que permitirán la obtención de los indicadores de gestión relacionados a la actividad de recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos.

7.5.12. El contrato tendrá una vigencia de mil noventa y cinco (1095) días calendario y/o hasta agotar la cantidad de toneladas contratadas, el mismo que se computa desde el día siguiente de suscrito el contrato.

7.5.13. En caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales en la prestación del servicio, el

<sup>19</sup> En virtud del numeral 3.1 de los aspectos de oficio del pronunciamiento.

contratista se hará acreedor a la penalidad establecida en las bases, las mismas que serán deducidas del pago de las respectivas facturas mensuales.

#### 7.6. Equipamiento Mínimo Necesario

7.6.1. Seis (06) camiones compactadores con capacidad mínima de carga útil de 13 toneladas, cuyo año modelo deberá ser del 2020 en adelante, (incluye camión reten).

- Uno (01) de estos camiones compactadores deberá contar con un sistema de alzacontenedor y lifter para el recojo de los contenedores soterrados y recojo de los contenedores de los mercados.
- Uno (01) de estos camiones compactadores deberá contar con un sistema de alzacontenedor y lifter, el cual deberá considerarse como reten, ante cualquier desperfecto o imposibilidad de utilización de alguna unidad que brinde el servicio.

Un (01) camión compactador deberá contar con la capacidad mínima de carga útil de 5 toneladas para realizar el repaso II, cuyo año modelo deberá ser del 2020 en adelante.

7.6.2. Cada unidad recolectora deberá disponer de un sistema de comunicación que facilite la eficiencia y efectividad del servicio de recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos, así como las coordinaciones correspondientes.

Asimismo, el contratista entregará 02 equipos de comunicación a la Subgerencia de Operaciones Ambientales, las cuales deberán estar equipadas con un sistema de ubicación satelital (GPS), con la finalidad de mejorar la supervisión del servicio.

7.6.3. Será obligación del contratista, mantener durante toda la vigencia del contrato los vehículos y equipos en perfectas condiciones técnicas, mecánicas y de presentación, sin embargo, ante algún cambio por fuerza mayor de vehículo o equipo durante la ejecución del servicio, éstos deben ser de igual o mejores características, a las ofertadas y el cual debe ser informado inmediatamente a la Sub Gerencia de Operaciones Ambientales para su aprobación.

7.6.4. Todas las unidades deberán contar con lo siguiente:

- ✓ Un (01) Botiquín de Primeros Auxilios debidamente equipado.
- ✓ Dos (02) Conos de seguridad de 75 cm como mínimo.
- ✓ Un (01) Extintor de nueve (09) Kg vigente.
- ✓ Un (01) Juego de Luces de Peligro.
- ✓ SOAT, tarjeta de propiedad y revisión técnica vigente hasta la culminación del contrato.
- ✓ Póliza de Seguro de obligatorio cumplimiento.
- ✓ Sistema de Geo posicionamiento (GPS), desde el inicio del servicio.
- ✓ Circuito de aviso o accesorio similar
- 01 llanta de repuesto en estado operativo

7.6.5. El cumplimiento del servicio y las capacidades de los vehículos estará a acorde con las disposiciones sobre peso y dimensión vehicular para la circulación en la red vial nacional, establecidos en el Decreto Supremo N° 058- 2003-MTC.

7.6.6. Será de exclusiva responsabilidad del Contratista y bajo penalidad el incumplimiento del programa de servicio establecido si se presentasen desperfectos envarias unidades al mismo tiempo, en cuyo caso las unidades a utilizarse deberá tener como mínimo las características ofrecidas en su



propuesta.

7.6.7. El Contratista será responsable por los posibles daños causados a terceros contando necesariamente con la póliza de Seguro contra todo riesgo correspondiente para cada vehículo por un monto mínimo de US\$ 30,000.00 (Treinta Mil con 00/100 dólares americanos) en Responsabilidad Civil contra Terceros, y los cuales serán presentados a la suscripción del contrato.

7.6.8. Cada unidad vehicular deberá contar con dispositivo de rastreo satelital GPS, para el respectivo monitoreo del servicio prestado, para lo cual la empresa coordinará con el área Usaria la instalación de una plataforma GPS y brindará las facilidades para que el área Usaria puedan verificar en tiempo real a las compactadoras y su recorrido. Esta plataforma deberá instalarse dentro de los 15 primeros días de iniciado el Servicio.

#### 7.8. Personal Mínimo Necesario

##### 7.8.1. RESPONSABLE DE LA DIRECCIÓN TÉCNICA DE LAS OPERACIONES

Se deberá contar con un (01) Ingeniero Sanitario o Ingeniero Ambiental o Biólogo, titulado, colegiado y habilitado, con capacitación en gestión ambiental y/o gestión integral de residuos sólidos y/o de residuos sólidos (mínimo 90 horas académicas), y acreditar mínimo ocho (08) años de experiencia en dirección técnica de actividades de gestión y/o manejo de residuos sólidos del ámbito municipal o similares al objeto de la convocatoria.<sup>20</sup>

La colegiatura y habilitación del profesional será presentado para el inicio de su participación efectiva en la ejecución del servicio.

##### FUNCIONES:<sup>21</sup>

1. Coordinar con el Subgerente de Operaciones Ambientales de la municipalidad sobre la programación mensual del servicio.
2. Planificar las actividades diarias para brindar un servicio óptimo
3. Establecer políticas ambientales con relación al servicio a realizar
4. Establecer lineamientos de políticas de seguridad en el servicio.
5. Dirigir a su personal a fin de cumplir con todo lo establecido en los términos de referencia.
6. Establecer lineamientos con referencia a la documentación de control del servicio en mención.
7. Asistir cada vez que lo soliciten los funcionarios de la Municipalidad.

##### 7.8.2. SUPERVISOR DE SERVICIO

Se deberá contar con un (01) Supervisor para el Servicio de Recolección, Transporte y Disposición Final, con experiencia mínima de dos (02) años como supervisor en la prestación del servicio de Recolección, Transporte y Disposición Final de Residuos Sólidos del ámbito municipal.

##### FUNCIONES:<sup>22</sup>

1. Será encargado de coordinar con el supervisor de la Municipalidad para determinar el punto diario de salida de las unidades.
2. Controlará que todas las unidades salgan a laborar operativas y sus carnets, dentro del horario acordado con el supervisor de la Municipalidad.
3. Verificará que todo el personal se encuentre correctamente uniformado con sus equipos de

<sup>20</sup> En virtud del numeral 3.5 de los aspectos de oficio del pronunciamiento.

<sup>21</sup> En virtud del numeral 3.6 de los aspectos de oficio del pronunciamiento.  
<sup>22</sup> En virtud del numeral 3.6 de los aspectos de oficio del pronunciamiento.



seguridad y fototcheck.

4. Supervisar que se cumpla con todas las rutas establecidas para las compactadoras.
5. Elaborar el informe diario del servicio de Recolección, Transporte y Disposición final de los residuos sólidos del distrito.
6. Llevar el control de boletas y reportes diarios de las unidades que brindan el servicio de recolección, transporte y disposición final de los residuos sólidos en el distrito de Lince.

La documentación requerida que avala el personal Responsable de la Dirección Técnica de las Operaciones y Supervisor de Servicio, en formación académica, capacitación y experiencia, según corresponda, será acreditada en la presentación de ofertas.<sup>23</sup>

#### 7.8.3. CONDUCTOR DE UNIDADES VEHICULARES

Un (01) conductor por vehículo, quien debe poseer Brevete categoría A-III B o C y con experiencia mínima de dos (02) años como conductor de unidades compactadoras en la prestación del servicio de Recolección, Transporte y Disposición Final de Residuos Sólidos del ámbito municipal.

La documentación requerida que avala el personal y experiencia será presentada en los documentos para el perfeccionamiento del contrato.

#### 8. MECANISMO DE CONTROL

La Municipalidad Distrital de Lince a través de la Oficina de Logística y Control Patrimonial emitirá Ordenes de Servicio en forma mensual conforme a la liquidación mensual presentada por el Contratista por el Servicio de Recolección, Transporte y Disposición Final de Residuos Sólidos en el Distrito de Lince, durante la vigencia del Contrato, y se verificará el rendimiento y eficiencia del servicio prestado por el contratista.

#### 9. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será otorgada por la Subgerencia de Operaciones Ambientales con visto bueno de la Gerencia de Gestión Ambiental, en un plazo no mayor a los siete (07) días calendario de producida la recepción de la liquidación mensual con los tickets originales de disposición final por parte del contratista.

#### 10. EXPEDIENTE DE PAGO

La Oficina de Logística y Control Patrimonial conformará un expediente de pago que deberá incluir.

- ✓ Orden de Servicio
- ✓ Copia de Contrato
- ✓ Conformidad de Servicio emitido por la Subgerencia de Operaciones Ambientales con visto bueno de la Gerencia de Gestión Ambiental
- ✓ Liquidación mensual con tickets originales de disposición final
- ✓ Comprobante de pago-Factura emitido por el Contratista

#### 11. FORMA DE PAGO<sup>24</sup>

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PERIÓDICOS MENSUALES de aproximadamente 2.78% desde el 1er mes hasta el mes 35, y 2.70% en el

<sup>23</sup> En virtud del numeral 3.5 de los aspectos de oficio del pronunciamiento.  
<sup>24</sup> En virtud del numeral 3.2 de los aspectos de oficio del pronunciamiento.



mes 36, el cual podrá variar de acuerdo a la liquidación mensual.

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

- La Oficina de Logística y Control Patrimonial, antes de proceder al trámite de pago del servicio, deberá contar con el expediente completo, efectuando, si los hubiere, los descuentos por penalidades y sanciones en que pudiera haber incurrido el Contratista, de acuerdo a las observaciones efectuadas por deficiencias no subsanadas y que oportunamente fueron notificadas.
- Informe del funcionario responsable de la Subgerencia de Operaciones Ambientales emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, con visto bueno de la Gerencia de Gestión Ambiental.
- Comprobante de pago. FACTURA
- El contratista debe presentar su Informe mensual del Contratación del Servicio a Todo Costo de Alquiler de Unidades para el Servicio de Recolección, Transporte y Disposición Final de los Residuos Sólidos Generados en el Distrito de Lince, adjuntando los tickets originales (boletas de pesaje) de la disposición final en el relleno sanitario.

Dicha documentación se debe presentar en la Oficina de Logística y Control Patrimonial (4to piso, Av. Juan Pardo de Zeña N° 480 – Lince).

#### 12. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Sistema a Precios Unitarios por viajes.

#### 13. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de prestación del servicio es de Mil noventa y cinco (1095) días calendario y/o agotar la cantidad de toneladas contratadas, por el servicio de Recolección, Transporte y Disposición Final de Residuos Sólidos generados en el Distrito de Lince; el mismo que se computa desde el día siguiente de suscrito el contrato.

#### 14. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

De conformidad con el numeral 49.5 del Artículo 49° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el área usuaria puede incluir lo siguiente:

- El número máximo de consorciados es de dos (02) integrantes por consorcio.
- El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 30% por integrante del consorcio.
- El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 50% en las obligaciones del integrante del consorcio que acredite la mayor experiencia.

#### 15. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El servicio se formalizará a través de un contrato suscrito por el representante de la Entidad y el representante de la empresa o consorcio ganador de la Buena Pro, de acuerdo a los plazos y procedimientos establecidos en el Artículo 141 del RLCE.

#### 16. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

La conformidad del servicio por parte de la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente

por defectos o vicios ocultos, conforme lo dispuesto en el Artículo 40° de la Ley de Contratación del Estado Ley N° 30225 modificado por el D.L. N° 1444 y en el Artículo 173° del RLC E.S. N° 344-2018-EF, por lo que el Contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo de un (01) año, contados a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.<sup>25</sup>

#### 17. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- El contratista es el único responsable ante la entidad de cumplir con la contratación, no pudiendo transferir esa responsabilidad a otras instituciones ni terceros en general.
- Cumplir con los Términos de Referencia, materia de la presente contratación, en todos sus extremos.

El Contratista es el único responsable de cumplir con los protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes en el marco de la declaratoria de Emergencia Sanitaria Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19.

#### 18. PENALIDAD POR MORA

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula, a mérito del Artículo 162 del RLC E:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0,10 \times \text{monto vigente}}{\text{FX plazo vigente en días}}$$

Donde F tiene el siguiente valor.  
Para plazos mayores a sesenta (60) días:  
Para bienes, servicios en general y consultorías: F = 0,25

#### 19. PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO DEL SERVICIO

##### TABLA DE PENALIDADES

N°	Supuesto de Aplicación de Penalidad	Forma de Cálculo	Procedimiento
1	Por no cumplir con el plan de trabajo y 0,5 de 1 U.L.T. por sistemas de gestión programadas por el área usuaria (techo limpio, limpieza de 1 calles, eliminación de puntos críticos, campañas de sensibilización) aprobados por el área usuaria y la empresa. <sup>26</sup>	Según informe del supervisor de la Entidad	
2	Por no tener los equipos, mínimos necesarios para realizar el servicio	0,2 de 1 U.L.T. por persona y vehículo al día	Según informe del supervisor de la Entidad

<sup>25</sup> En virtud del numeral 3.3 de los aspectos de oficio del pronunciamiento.

<sup>26</sup> En virtud del numeral 3.8 de los aspectos de oficio del pronunciamiento.

3	Por utilización de vehículos no registrados en la Municipalidad	0,2 de 1 U.L.T. por vehículo al día	Según informe del supervisor de la Entidad
4	Por no cumplir con la ruta establecida.	0,1 de 1 U.L.T. por ocurrencia	Según informe del supervisor de la Entidad
5	Por incluir personal no autorizado por la Municipalidad.	0,1 de 1 U.L.T. por persona al día	Según informe del supervisor de la Entidad
6	Incumplimiento del horario de inicio del servicio	0,1 de 1 U.L.T. por vehículo al día	Según informe del supervisor de la Entidad

7	Por recoger residuos sólidos a establecimientos comerciales no autorizados por la Municipalidad	0,4 de 1 U.L.T. por vehículo al día	Según informe del supervisor de la Entidad
8	Adulterar la carga con escombros. <sup>27</sup>	0,5 de 1 U.L.T. por ocurrencia	Según informe del supervisor de la Entidad
9	Por mostrar conductas y comportamientos inapropiados faltando el respeto a los vecinos, público y/o trabajador municipal	0,2 de 1 U.L.T. por persona al día	Según informe del supervisor de la Entidad
10	Ausencia de la visibilidad de la identificación de los vehículos o recolector y conductores que carecen de licencia de conducir conforme al contrato.	0,2 de 1 U.L.T. por persona y vehículo al día	Según informe del supervisor de la Entidad
11	Por no remitir informes de respuesta a observaciones realizadas en un plazo no mayor a 3 días hábiles.	0,1 de 1 U.L.T. por ocurrencia	Según informe del supervisor de la Entidad
12	Falta de higiene en la indumentaria del personal y/o vehículos	0,1 de 1 U.L.T. por persona y vehículo al día	Según informe del supervisor de la Entidad

<sup>27</sup> En virtud del numeral 3.8 de los aspectos de oficio del pronunciamiento.



13	Por falta de supervisor de la empresa.	0,2 de 1 U.I.T. por turno al día	Según informe del supervisor de la Entidad
----	--	----------------------------------	--

#### PROCEDIMIENTO DE APLICACION DE SANCIONES

- La Entidad realizará diariamente la tarea de supervisión del servicio, mediante inspecciones de campo en las diferentes etapas de ejecución del servicio.
- Las deficiencias o incumplimientos de EL CONTRATISTA están definidos en la Tabla de Penalidades.
- Para la aplicación de penalidades se utilizarán las "PAPELETAS DE PENALIDAD", las que serán llenadas por los supervisores de la MUNICIPALIDAD en el momento en el cual se constate la deficiencia o defecto; estas papeletas se emitirán con una (01) copia, la misma que será remitida a la empresa contratista dentro de las cuarentay ocho (48) horas de realizada la observación y, en días no laborales en el primer día útil siguiente; la remisión de la papeleta de penalidad podrá realizarse vía correo electrónico.
- Cuando, la PAPELETA DE PENALIDAD sea notificada al CONTRATISTA y exista una causa de índole fortuito o de fuerza mayor que sustente la posibilidad de justificar el haber incurrido en dicha deficiencia o defecto, queda expedito el derecho del CONTRATISTA para presentar el descargo pertinente, el plazo máximo que tendrá el CONTRATISTA para realizar su descargo será de cinco (05) días hábiles desde la recepción de la notificación de la papeleta de penalidad, siendo la Gerencia de Gestión Ambiental quien evaluará dicho descargo y resolverá dentro de Tres (03) días hábiles posteriores de presentado el descargo.
- EL CONTRATISTA estará en la obligación de subsanar la observación en forma inmediata, sin que ello exceptúe la aplicación de la PAPELETA DE PENALIDAD indicada en la Tabla de penalidades, siempre que no se configure lo anterior.
- La aplicación de las sanciones a las deficiencias o defectos observados será cuantificada mensualmente en Soles y, su valoración final será reportada a EL CONTRATISTA dentro de los primeros 05 días útiles del mes siguiente, para ser deducida de la Factura del mes a la que pertenecen las observaciones y de ser el caso en el mes siguiente. Esta deducción también deberá ser reflejada en la conformidad del servicio que emitirá el área usuaria. Esta comunicación al CONTRATISTA podrá darse vía correo electrónico.
- Las sanciones para cada tipo de observación o Papeleta de Penalidad se aplicarán del siguiente modo:

- La aplicación POR CADA CASO se refiere a que serán observables, contabilizados y sancionadas todas las deficiencias que se presenten durante el día.
- La aplicación POR TURNO se refiere a que los hechos observables para cada tipo de deficiencia, considerada dentro de la Tabla de Sanciones, serán considerados durante el turno de servicio como una sola sanción.



#### Importante

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

#### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
B	<b>REQUISITOS:</b>
	<ul style="list-style-type: none"><li>El postor debe contar con el registro vigente de Empresa operadora de Residuos Sólidos (EORS), otorgado por la autoridad competente enmarcada en el D.L. N° 1278 y su reglamento aprobado por DS N° 014-2017-MINAM y modificatorias y/o regulado en la tercera disposición complementaria de este decreto. En dicho registro deberá estar considerado obligatoriamente las operaciones de recolección y transporte.</li><li>El postor debe contar el Certificado de habilitación Vehicular -transporte terrestre de mercancía en general o Tarjeta Única de Circulación para el servicio transporte de mercancía pública emitido por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones (MTC).</li></ul>
B.1	<b>Equipamiento</b>
	<b>Requisitos:</b>

**Importante**  
De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DI, 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.

- Copia del registro vigente de Empresa operadora de Residuos Sólidos (EORS), otorgado por la autoridad competente enmarcada en el D.L. N° 1278 y su reglamento aprobado por DS N° 014-2017-MINAM y modificatorias y/o regulado en la tercera disposición complementaria de este decreto. En dicho registro deberá estar considerado obligatoriamente las operaciones de recolección y transporte.
- Copia de la Certificado de habilitación Vehicular -transporte terrestre de mercancía en general o Tarjeta Única de Circulación para el servicio transporte de mercancía pública emitido por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones (MTC).

#### Importante

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.

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	Requisitos:

<p>Seis (06) camiones compactadores, con capacidad mínima de carga útil de 13 toneladas, cuyo año modelo deberá ser del 2020 en adelante, incluye camión reñen.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Uno (01) de estos camiones compactadores deberá contar con un sistema de alza contenedor y filler para el recole de los contenedores soterrados y recoge los contenedores de los mercados.</li> <li>• Uno (01) de estos camiones compactadores deberá contar con un sistema de alza contenedor y filler, el cual deberá considerarse como reñen, ante cualquier desperfecto imposibilidad de utilización de alguna unidad que brinde el servicio.</li> </ul> <p>Un (01) camión compactador deberá contar con la capacidad mínima de carga útil de 5 toneladas para el repaso II, cuyo año modelo deberá ser del 2020 en adelante.</p> <p><b>Acreditación:</b> Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p><b>Importante</b> <i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>	<p><b>B.2</b> <b>INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA</b></p> <p><b>Requisitos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Una (01) planta de operaciones destinada a las actividades de mantenimiento de las unidades de transporte y acondicionamiento de residuos, tal como se establece en el Art. 89, 102 y 103 del Reglamento de la Ley N° 12718 Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.</li> <li>• El postor debe acreditar que cuenta con uso y/o disposición de relleno sanitario debidamente autorizado</li> </ul> <p><b>Acreditación:</b> 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 para ambas infraestructuras</p>	<p><b>Importante</b> <i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>	<p><b>B.3</b> <b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE<sup>28</sup></b></p> <p><b>B.3.1</b> <b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b></p> <p><b>Requisitos:</b> <b>RESPONSABLE DE LA DIRECCIÓN TÉCNICA DE LAS OPERACIONES</b> Un (01) Ingeniero Sanitario o Ingeniero Ambiental o Biólogo, titulado como responsable de la dirección</p>
--	--	---	---



<p>técnica de las operaciones de la empresa.</p> <p><b>Acreditación:</b> El TÍTULO PROFESIONAL será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://seleccion.sunedu.gob.pe/">https://seleccion.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulos.minedu.gob.pe/">https://titulos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso el TÍTULO PROFESIONAL no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>	<p><b>B.3.2</b> <b>CAPACITACIÓN</b> <b>RESPONSABLE DE LA DIRECCIÓN TÉCNICA DE LAS OPERACIONES</b></p> <p><b>Requisitos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• capacitación en gestión ambiental y/o gestión integral de residuos sólidos de residuos sólidos (mínimo 90 horas académicas).</li> </ul> <p><b>Acreditación:</b> Se acreditará con copia simple de diploma y/o títulos y/o constancias y/o certificados.</p> <p><b>Importante</b> <i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de posgrado, considerando que cada crédito del curso que acredite la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>	<p><b>B.4</b> <b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b></p> <p><b>Requisitos:</b> <b>RESPONSABLE DE LA DIRECCIÓN TÉCNICA DE LAS OPERACIONES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Con experiencia laboral mínima de ocho (08) años en dirección técnica de actividades de gestión y/o manejo de residuos sólidos del ámbito municipal o similares al objeto de la convocatoria.</li> </ul> <p><b>DEL SUPERVISOR</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Un (01) Supervisor que deberá contar con experiencia laboral mínima de dos (02) años como supervisor en la prestación del servicio de recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos del ámbito municipal.</li> </ul> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traspape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el período traspapeado.</p> <p><b>Acreditación:</b> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p><b>Importante</b> • Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</p> <p>• En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes</p>
--	--	---

- *completo*
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.

**C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

**Requisitos:**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 20,000,000.00 (veinte 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.

Se considerarán servicios similares a los siguientes: Servicio de recolección y transporte de residuos sólidos y/o Servicio de recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos, y/o alquiler de camiones compactadores cuyo objeto es la recolección y transporte de residuos sólidos.

**Acreditación:**

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación, o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reposte 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>23</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

<sup>23</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0055-2018-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 fehacientemente en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado.

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



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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 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, según publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

**Importante**

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

**Importante**

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



CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<b>Evaluación:</b>	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:
<b>Acreditación:</b>	$PI = \frac{Om \times PMP}{OI}$ <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p> <p>PI = Puntaje de la oferta a evaluar OI = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p>
	90 puntos <sup>30</sup>



Importante para la Entidad

De conformidad con el artículo 51 del Reglamento, adicionalmente, se pueden consignar los siguientes factores de evaluación, según corresponda a la naturaleza y características del objeto del procedimiento, su finalidad y a la necesidad de la Entidad:

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN		[Hasta 50] puntos
<b>C. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SOCIAL</b>		
<b>Evaluación:</b>	Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de sostenibilidad ambiental o social	Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad
	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.	[3] puntos No acredita ninguna práctica en sostenibilidad 0 puntos
<b>C.1 Práctica:</b>		



<sup>30</sup> En virtud del numeral 3.4 de los aspectos de oficio del pronunciamiento.



OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN

[Hasta 50] puntos

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

**Acreditación:**

Copia simple del certificado que acredite 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 RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE PARA LA DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES, RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES Y ALQUILER DE MAQUINARIAS, VEHÍCULOS Y EQUIPOS PARA LA RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE PARA LA DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES p 32.33

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>34</sup>

El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>35</sup>, y estar vigente<sup>36</sup> 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 acredite que se ha implementado un sistema de gestión de la responsabilidad social acorde con el estándar SA 8000:2014<sup>37</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>38</sup>, y estar vigente<sup>39</sup> a la fecha de presentación de ofertas.

<sup>31</sup> Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

<sup>32</sup> El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación, la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

<sup>33</sup> En virtud del numeral 3.7 de los aspectos de oficio del pronunciamiento.

<sup>34</sup> Sea Imanet/Signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (IMU) del International Accreditation Forum-IAF (info: [IAF@iaf.org](mailto:IAF@iaf.org)) o del InterAmerican Accreditation Co-operation-IAAC (info: [iaac@iaac.org](mailto:iaac@iaac.org)) o del European co-operation for Accreditation-EA (info: [www.european-accreditation.org](mailto:www.european-accreditation.org)) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (info: [www.pac-ac.org](mailto:www.pac-ac.org)).

<sup>35</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>36</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>37</sup> Entre las certificaciones voluntarias más difundidas mundialmente, referentes 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.

<sup>38</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>39</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.



OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN

[Hasta 50] puntos

C.3 Práctica:

Certificación del sistema de gestión ambiental.

Acreditación:

Copia simple del certificado que acredite 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 RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE PARA LA DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES, RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES Y ALQUILER DE MAQUINARIAS, VEHÍCULOS Y EQUIPOS PARA LA RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE PARA LA DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES.<sup>42</sup>

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>43</sup>.

El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>44</sup>, y estar vigente<sup>45</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)).

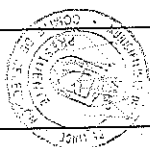
C.5 Práctica:

Certificación del sistema de gestión de la energía

Acreditación:

Copia simple del certificado que acredite que se ha implementado un SCE 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 RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE PARA LA DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES, RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES Y ALQUILER DE MAQUINARIAS, VEHÍCULOS Y EQUIPOS PARA LA RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE PARA LA DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES.<sup>46</sup>

- 42 Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificios en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.
- 43 El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación, la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.
- 44 En virtud del numeral 3.7 de los aspectos de oficio del pronunciamiento.
- 45 Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Multo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.org>) o del Interamericano Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org>) o del European co-operation for Accreditation-CA (<http://www.euracert.org>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.pacac.org>).
- 46 En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.
- 47 Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.



OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN

[Hasta 50] puntos

DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES.<sup>48, 49, 48</sup>

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>49</sup>

El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>50</sup>, y estar vigente<sup>51</sup> a la fecha de presentación de ofertas.

E. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA

(Máximo 2 puntos)

Evaluación:

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

Presenta Certificado ISO 37001

Acreditación:

[2] puntos

Copia simple del certificado que acredite 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).

No presenta Certificado ISO 37001

[0] puntos

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>52</sup>

El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>53</sup>, y estar vigente<sup>54</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.

- 48 Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificios en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.
- 49 El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación, la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.
- 50 En virtud del numeral 3.7 de los aspectos de oficio del pronunciamiento.
- 51 Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Multo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.org>) o del Interamericano Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org>) o del European co-operation for Accreditation-CA (<http://www.euracert.org>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.pacac.org>).
- 52 En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.
- 53 En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.
- 54 Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN		[Hasta 50] puntos
I. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD		
Evaluación:		(Máximo 5 puntos)
Se evaluará que el postor cuente con un sistema de gestión de la calidad certificado <sup>55</sup> acorde con ISO 9001:2015 <sup>56</sup> o Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 9001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación del certificado considere RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE PARA LA DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES, RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES Y ALQUILER DE MAQUINARIAS, VEHÍCULOS Y EQUIPOS PARA LA RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE PARA LA DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES <sup>57</sup> , <sup>58</sup>		Presenta Certificado ISO 9001 [5] puntos
Acreditación:		No presenta Certificado ISO 9001 [0] puntos
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>59</sup> . El referido certificado debe estar a nombre del postor <sup>60</sup> y corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación <sup>61</sup> , y estar vigente <sup>62</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.		

<sup>55</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>56</sup> Entre 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 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. Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado, en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo, el caso de la contratación de servicio de limpieza (donde además, por la particularidad del servicio, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico) donde se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificios en la provincia de...", "limpieza de instalaciones hospitalarias en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

<sup>58</sup> En virtud del numeral 3.7 de los aspectos de oficina del provincianamiento.  
<sup>59</sup> Sea firmante del Acuerdo de Reconocimiento Múltiple de ILAC (International Accreditation Cooperation) o del IAAC (Inter American Accreditation Cooperation).

<sup>60</sup> En caso que el postor se presente en consorcio, para obtener el puntaje respectivo, todos sus integrantes deben acreditar que cuenten con las certificaciones vigentes con alcance requerido, siempre que, de acuerdo con la promesa de consorcio, se hubieran comprometido a cumplir obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria.

<sup>61</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>62</sup> Se refiere al período de vigencia que señala el certificado presentado.



OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN		[Hasta 50] puntos
PUNTAJE TOTAL		100 puntos <sup>63</sup>

**Importante**  
Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, son objetivos y guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.

<sup>63</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° [.....], debidamente representado por el Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], Asiento N° [.....], su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

**CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN] para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

**CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

**CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

**CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>44</sup>**

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago 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.

<sup>44</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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

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

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

**Importante para la Entidad**

*De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:*  
"El plazo para la [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] es de [.....], el mismo que se computa desde [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN]."

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

**Importante para la Entidad**

*En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:*

**CLÁUSULA ....: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>45</sup>**

"Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].

El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, 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 DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

**IDE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS."**

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

**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:

<sup>45</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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

**Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

**Importante**

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

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

**Importante**

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

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

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

**Importante para la Entidad**

Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

"LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o



póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] siguientes a la presentación de la solicitud del contratista."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

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

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

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

**Importante**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

demás normas de derecho privado.

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>66</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 NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

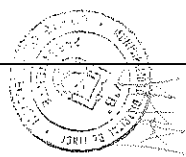
“EL CONTRATISTA”

**Importante**

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>67</sup>.

<sup>66</sup> De acuerdo con el numeral 726.3 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 000/100 soles (S/ 5 000 000.00).

<sup>67</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**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2023-MD/LCS – Primera Convocatoria derivada del Concurso Público N° 001-2023-MD/LCS-1, cuyo objeto de la convocatoria es la "Contratación del Servicio a todo costo de Alquiler de Unidades para el servicio de Recolección, Transporte y Disposición final de los Residuos Sólidos Generados en el Distrito de Lince".**  
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) :	SI	No
MYPE <sup>68</sup>			
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>69</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

### Importante

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

<sup>68</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la renovación del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empuje, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>69</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los dieciséis mil soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2023-MD/LCS – Primera Convocatoria derivada del Concurso Público N° 001-2023-MD/LCS-1, cuyo objeto de la convocatoria es la "Contratación del Servicio a todo costo de Alquiler de Unidades para el servicio de Recolección, Transporte y Disposición final de los Residuos Sólidos Generados en el Distrito de Lince".**  
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 consorcio 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :	SI	No
MYPE <sup>70</sup> :			
Correo electrónico :			
Datos del consorcio 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :	SI	No
MYPE <sup>71</sup> :			
Correo electrónico :			
Datos del consorcio 3			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :	SI	No
MYPE <sup>72</sup> :			
Correo electrónico :			

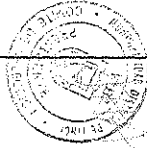
**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio: .....

<sup>70</sup> 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.mtpe.gob.pe/servicios-en-línea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empresa, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>71</sup> Ibidem

<sup>72</sup> Ibidem



**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>73</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>73</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



ANEXO N° 2

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

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2023-MDLCS – Primera Convocatoria derivada del Concurso Público N° 001-2023-MDLCS-1, cuyo objeto de la convocatoria es la "Contratación del Servicio a todo costo de Alquiler de Unidades para el servicio de Recolección, Transporte y Disposición final de los Residuos Sólidos Generados en el Distrito de Lince".  
Presente.-

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

- No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- 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.
- 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.
- 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 Conducidas Anticompetitivas.
- Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- Comprometirme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2023-MDLCS – Primera Convocatoria derivada del Concurso Público N° 001-2023-MDLCS-1, cuyo objeto de la convocatoria es la "Contratación del Servicio a todo costo de Alquiler de Unidades para el servicio de Recolección, Transporte y Disposición final de los Residuos Sólidos Generados en el Distrito de Lince".  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2023-MD/LCS – Primera Convocatoria derivada del Concurso Público N° 001-2023-MD/LCS-1, cuyo objeto de la convocatoria es la "Contratación del Servicio a todo costo de Alquiler de Unidades para el servicio de Recolección, Transporte y Disposición final de los Residuos Sólidos Generados en el Distrito de Lince".**  
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**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2023-MD/LCS – Primera Convocatoria derivada del Concurso Público N° 001-2023-MD/LCS-1, cuyo objeto de la convocatoria es la "Contratación del Servicio a todo costo de Alquiler de Unidades para el servicio de Recolección, Transporte y Disposición final de los Residuos Sólidos Generados en el Distrito de Lince".**  
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>74</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>75</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>76</sup>

<sup>74</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>75</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>76</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**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2023-MD/LCS – Primera Convocatoria derivada del Concurso Público N° 001-2023-MD/LCS-1, cuyo objeto de la convocatoria es la "Contratación del Servicio a todo costo de Alquiler de Unidades para el servicio de Recolección, Transporte y Disposición final de los Residuos Sólidos Generados en el Distrito de Lince".**  
Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

ANEXO Nº 8  
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2023-MD/LCS - Primera Convocatoria derivada del Concurso Público N° 001-2023-MD/LCS-1, cuyo objeto de la convocatoria es la "Contratación del Servicio a todo costo de Alquiler de Unidades para el servicio de Recolección, Transporte y Disposición final de los Residuos Sólidos Generados en el Distrito de Lima".  
Presente.

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / CONTRATO COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO DE SERVICIO O CP	FECHA DE LA COMPROBACIÓN PROVENIENTE DEL CASO	EXPERIENCIA	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VERIFI	MONTOS ACUMULADO
1										
2										

17. Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.
18. Uniformemente, 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 es o no de dicho período.
19. Si el lugar de la experiencia no es el país, consignar si dicha experiencia corresponde a la misma en caso que el postor sea natural o ha representado por organización societaria, debiendo acompañar la documentación correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 2162017/011, Considerando que la sociedad matriz y la sociedad controlada de la misma persona jurídica, la sociedad puede acreditar como suya la experiencia de su matriz. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/014, "... en una operación de reorganización societaria que implique la fusión de una o varias sociedades, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad absorbida o absorbida, que se integra producto de la absorción societaria, correspondiente a la fase de negocio transada. En esta misma, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transada, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en las futuras operaciones de selección en las que participe".
20. Se refiere al monto del contrato ejecutado, incluido honorarios y honorarios, de ser el caso.
21. El tipo de cambio verificado debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.
22. Consignar en la moneda establecida en las bases.



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / CONTRATO COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO DE SERVICIO O CP	FECHA DE LA COMPROBACIÓN PROVENIENTE DEL CASO	EXPERIENCIA	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VERIFI	MONTOS ACUMULADO
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]  
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO Nº 9  
DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 005-2023-MD/LCS - Primera Convocatoria derivada del Concurso Público Nº 001-2023-MD/LCS-1, cuyo objeto de la convocatoria es la "Contratación del Servicio a todo costo de Alquiler de Unidades para el servicio de Recolección, Transporte y Disposición final de los Residuos Sólidos Generados en el Distrito de Lince".  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]  
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO Nº 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  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 005-2023-MD/LCS - Primera Convocatoria derivada del Concurso Público Nº 001-2023-MD/LCS-1, cuyo objeto de la convocatoria es la "Contratación del Servicio a todo costo de Alquiler de Unidades para el servicio de Recolección, Transporte y Disposición final de los Residuos Sólidos Generados en el Distrito de Lince".  
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] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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