

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

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

**BASES INTEGRADAS DEL CONCURSO PÚBLICO PARA LA  
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

**CONCURSO PÚBLICO  
N° 005-2024-CS/MVMT**

**“SERVICIO DE ALQUILER DE UNIDADES VEHICULARES  
PARA LA RECOLECCIÓN, TRANSFERENCIA,  
TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS  
SOLIDOS DE LAS ZONAS DE JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI  
Y CERCADO DEL DISTRITO DE VILLA MARÍA DEL  
TRIUNFO”**

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

#### Advertencia

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

#### Importante

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

### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

### **1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS**

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

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

#### **Importante**

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

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

### **1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

### **1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

### **1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

### **1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS**

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

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

### **1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

### **1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

#### **Importante**

*Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones 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 y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

#### Importante

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

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

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

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

## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

### 3.2. GARANTÍAS

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

#### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

#### Importante

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

#### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

**Nombre** : Municipalidad de Villa María del Triunfo  
**RUC N°** : 20131372770  
**Domicilio legal** : Calle José Galvez N° 895, Villa María del Triunfo.  
**Teléfono:** : (01) 640-9919  
**Correo electrónico:** : procesosdeseleccionmdvmt@gmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del “SERVICIO DE ALQUILER DE UNIDADES VEHICULARES PARA LA RECOLECCIÓN, TRANSFERENCIA, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS DE LAS ZONAS DE JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI Y CERCADO DEL DISTRITO DE VILLA MARÍA DEL TRIUNFO”.

ITEM N°	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	“SERVICIO DE ALQUILER DE UNIDADES VEHICULARES PARA LA RECOLECCIÓN, TRANSFERENCIA, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS DE LAS ZONAS DE JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI Y CERCADO DEL DISTRITO DE VILLA MARÍA DEL TRIUNFO”	TONELADA	91250

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato n° 02 con numeración 50-2024-OAF/MVMT-F2 el 26.11.2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS  
RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

BASES INTEGRADAS

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

#### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA.

#### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

#### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 365 días calendario o hasta agotar el monto contratado, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (cinco soles con 00/100 soles) en la Caja de la Entidad y recabarlas en la Unidad de Abastecimiento de la Entidad

##### **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° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, TUO de Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, y modificatorias, Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Directivas de OSCE (VIGENTES)
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

- 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>3</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

- 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**)

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Advertencia

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

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) 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*

<sup>4</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

*medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>5</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

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

#### Importante

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

- k) Copia simple de la Licencia de Funcionamiento de la Planta de Transferencia de Residuos, acorde con las operaciones a realizar para el presente servicio, emitida por la municipalidad correspondiente.
- l) Sobre la planta de transferencia: Copia simple del registro autoritativo emitido por el MINAM donde figure la infraestructura de la planta de transferencia ofertada.
- m) Sobre la planta de transferencia: Copia simple del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificación para el establecimiento vigente.
- n) Sobre el relleno sanitario: Copia simple de la Licencia de Funcionamiento de la Infraestructura de Disposición Final (Relleno Sanitario), acorde con las operaciones a realizar para el presente servicio, emitida por la municipalidad correspondiente.
- o) Licencia de conducir de Choferes (9 camión compactador, 3 camiones baranda, 1 volquete) - Categorías: AIIIB o AIIC.
- p) Licencia de conducir de los conductores de las madrinan (3 madrinan) - categoría AIIC

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

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

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

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

- q) De la planta de transferencia: Copia simple del certificado de calibración de la balanza de algún laboratorio que se encuentre registrado en el INACAL, presentación de certificado de calibración con una antigüedad máxima de 6 meses.
- r) Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito – SOAT de todos los camiones compactadores (10), camiones baranda (03), volquete (01) y madrinas (03).
- s) Revisión técnica (si fuera del caso) de todos los camiones compactadores (10), camiones baranda (03), volquete (01) y madrinas (03).
- t) Póliza contra todo riesgo de todos los camiones compactadores (10), camiones baranda (03), volquete (01) y madrinas (03).
- u) Certificado de operador de maquinaria pesada del cargador frontal.
- v) Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), del personal asignado al servicio.

#### Importante

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

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Unidad de Abastecimiento de la Municipalidad de Villa María del Triunfo, ubicado en Calle José Gálvez N° 895, Villa María del Triunfo. (4to piso)

## 2.5. FORMA DE PAGO

La entidad pagara las prestaciones de servicio según valorización mensual y conformidad correspondiente.

### VALORIZACIÓN DEL SERVICIO

La empresa presentara 01 informe y 01 copia de manera mensual por el servicio realizado ante la subgerencia, el mismo que se detallara lo siguiente:

- Valorización del servicio
- Resumen físico de las cantidades de los residuos dispuestos en la planta de transferencia
- Boletas de pesaje de la planta de transferencia

La valorización será de manera mensual, después de la presentación de la valorización, el área usuaria tiene un plazo de 07 días conforme al Art. 168.3 del D.S. N° 344-2018-EF y su modificatoria para emitir conformidad y el pago se realizará dentro de los 10 días calendarios siguientes de otorgada la conformidad conforme al Art. 171.1 del D.S. N° 344-2018-EF y su modificatoria.

<sup>9</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

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

- Informe del funcionario responsable de la Subgerencia de Limpieza Pública emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informe de actividades del contratista (valorización)

El Informe de actividades del contratista (valorización) debe presentarse en las Oficinas de la Subgerencia de Limpieza Pública, sito en Calle José Gálvez 895, Villa María del Triunfo (6to piso)  
El resto documentación se debe presentar en la Oficina de la Unidad de Abastecimiento, sito en Calle José Gálvez 895, Villa María del Triunfo (4to piso) .

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

##### TÉRMINOS DE REFERENCIA

**SERVICIO DE ALQUILER DE UNIDADES VEHICULARES PARA LA RECOLECCIÓN, TRANSFERENCIA, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS DE LAS ZONAS DE JOSE CARLOS MARIATEGUI Y CERCADO, DEL DISTRITO DE VILLA MARÍA DEL TRIUNFO.**

1. **Dependencia del área solicitante**  
Subgerencia de Limpieza Pública
2. **Denominación de la contratación**  
Contratación de servicio de alquiler de unidades vehiculares para la recolección, transferencia, transporte y disposición final de residuos sólidos, en el marco del servicio de recolección de residuos sólidos en las zonas de José Carlos Mariátegui y Cercado, del distrito de Villa María del Triunfo.
3. **Finalidad pública**  
Asegurar un adecuado manejo de los residuos sólidos municipales, para mantener el buen estado de higiene y salubridad de las calles, vías y parques en beneficio de los pobladores del distrito, en el marco de lo establecido en la Ley Orgánica de Municipalidades Ley N°29792, y en la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos aprobada con D.L. 1278 y modificada con D.L. 1501 y reglamento a través del D.S. N°014-2017-MINAM y modificado por D.S. N° 001-2022-MINAM.
4. **Antecedentes**
  - 4.1 Se encuentra en el artículo 24°, numeral 24.1 de la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos aprobada con D.L. 1278 y modificada con D.L. 1501 que: "Las municipalidades Distritales en materia de manejo de residuos sólidos son competentes para: a) Asegurar una adecuada prestación del servicio de recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos en su jurisdicción, debiendo garantizar la adecuada disposición final de los mismos". Asimismo, a la fecha se encuentra vigente la Ley N°31254 "Ley que prohíbe la tercerización y toda forma de intermediación laboral de los servicios de limpieza pública y afines que prestan los obreros municipales"; lo que implica la administración directa del servicio de alquiler de unidades vehiculares para la recolección, transferencia, transporte y disposición final de residuos sólidos, por lo que, con la finalidad de evitar cualquier desfase y/o interrupción del servicio de recolección de residuos sólidos corresponde se realice la contratación servicio de alquiler de unidades vehiculares para la recolección, transferencia, transporte y disposición final de residuos sólidos municipales del distrito de Villa María del Triunfo.
  - 4.2 La Municipalidad de Villa María del Triunfo enfrenta un desafío crítico en la gestión de residuos sólidos, debido a la insuficiencia de la capacidad de las unidades vehiculares disponibles para llevar a cabo un servicio de recolección de residuos sólidos efectivo. La actual flota vehicular presenta limitaciones significativas en términos de capacidad de carga y frecuencia operativa. Esta situación se ve agravada por la alta tasa de fallas mecánicas que presentan las unidades, las cuales no solo restringen su disponibilidad y eficiencia operativa, sino que también generan interrupciones en el servicio programado de recolección. Como resultado de estas deficiencias, se han identificado puntos críticos de acumulación de residuos sólidos en las zonas de José Carlos Mariátegui y Cercado, lo que representa un riesgo para la salud pública y un deterioro en la calidad del entorno urbano. Por lo tanto, surge la necesidad de la contratación del servicio de alquiler de unidades vehiculares para la recolección, transferencia, transporte y disposición final de residuos sólidos de las zonas de José Carlos Mariátegui y Cercado, del distrito de Villa María del Triunfo, con el objetivo de optimizar la capacidad de



recolección, garantizar la continuidad del servicio y asegurar un manejo adecuado de los residuos, en beneficio de la salubridad y el bienestar de la comunidad.

**5. Objetivos de la contratación**

- Contratar a una empresa que brinde el servicio de alquiler de unidades vehiculares para la recolección, transferencia, transporte y disposición final de residuos sólidos de las zonas de José Carlos Mariátegui y Zona de Cercado, del distrito de Villa María del Triunfo.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Contratación servicio de alquiler de unidades vehiculares para la recolección, transferencia, transporte y disposición final de residuos sólidos de las zonas de José Carlos Mariátegui y Cercado, del distrito de Villa María del Triunfo.	Toneladas	91,250.00

Nota: Se ha observado un aumento sostenido en la generación diaria de residuos sólidos en las zonas de José Carlos Mariátegui y Cercado. Este incremento se debe a diversos factores, incluyendo el crecimiento demográfico y la variabilidad en los patrones de consumo.



**5.1 Lugar y plazo de la prestación del servicio:**

**Lugar:** El servicio de alquiler de unidades vehiculares para la recolección, transferencia, transporte y disposición final de residuos sólidos se efectuará en las zonas de José Carlos Mariátegui y Zona de Cercado del distrito de Villa María del Triunfo.

**Plazo del servicio:** La contratación del servicio será de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario o hasta agotar el monto contratado, lo que ocurra primero, computados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

**6. Alcances y descripción del servicio**

**6.1 Requisitos mínimos de la empresa:**

El postor debe contar con los requisitos legales vigentes siendo los siguientes:

- Contar con registro que acredita estar inscrito como Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) en el Registro Autoritativo administrado por el MIMAM.

**Acreditación:**

- Copia del registro que acredita estar inscrito como Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) en el Registro Autoritativo administrado por el MIMAM.

**a) Servicio de recolección de residuos sólidos:**

- La empresa debe contar con una flota vehicular de maquinarias, camiones compactadores, camiones baranda, volquete y cargador frontal para la prestación del servicio de alquiler de unidades vehiculares para la recolección, transferencia, transporte y disposición final de residuos sólidos, en las zonas de José Carlos Mariátegui y Cercado pertenecientes al distrito de Villa María del Triunfo.
- La empresa, para brindar el servicio de alquiler de unidades vehiculares para la recolección, transferencia, transporte y disposición final de residuos sólidos, tendrá un periodo de recojo de lunes a domingo, 24 horas, los 7 días de la semana, incluido los feriados en los turnos asignados.
- Se deberán emplear diez (10) camiones compactadores; nueve (09) en servicio y un (01) para reten, tres (03) camiones baranda con sistema de descarga hidráulica, un (01) volquete y un (01) cargador frontal, para la realización del servicio a contratarse.
- Todos los vehículos presentados para la contratación del servicio deben encontrarse dentro del registro autoritativo de la EO-RS emitido por el MINAM y deben figurar las placas de los vehículos sean propios o alquilados.
- Los vehículos para iniciar el servicio deberán presentarse en las zonas previamente designadas debidamente higienizados.
- El servicio se efectuará obligatoriamente en todos los lugares señalados en las rutas y horarios que proporcionará oportunamente la Subgerencia de Limpieza Pública.
- Las unidades compactadoras brindarán el servicio realizando dos (02) viajes por turno como mínimo, cubriendo todas las zonas o rutas establecidas por la municipalidad, garantizando el 100% del servicio en las zonas designadas.
- Se considerará la realización continua de la actividad de repaso, previa coordinación con los supervisores de la Subgerencia de Limpieza Pública, quienes indicarán oportunamente los horarios y 44 sectores para la ejecución de dicha actividad.
- Los camiones baranda deberán contar de manera obligatoria con un sistema hidráulico de descarga, y cumplirán el horario y rutado designado por la entidad pública.
- El camión volquete y el cargador frontal deberán cumplir diariamente con el rutado designado por el municipio para el recojo en puntos críticos, así como otros que se consideren necesarios.



**a.1) Requisitos:**

Respectivas autorizaciones vigentes de los vehículos (camiones compactadores, camiones baranda, volquete):

- Habilitación vehicular emitida por el MTC para el transporte de carga y/o mercancías, de los camiones compactadores, camiones baranda y volquete.
- Revisión técnica (si fuera el caso)
- Póliza contra todo riesgo, de los camiones compactadores, camiones baranda y volquete.
- Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito – SOAT, de los camiones compactadores, camiones baranda y volquete.
- Registro autoritativo de residuos sólidos emitido por el MINAM donde figuren las placas de las unidades propuestas por el postor, de los camiones compactadores, camiones baranda y volquete.

**a.2) De los vehículos y maquinaria**

- El contratista asumirá todos los gastos y costos administrativos y operativos que demande el servicio: combustible, lubricantes, mantenimiento de vehículos, seguros, remuneración del personal, beneficios sociales y todos aquellos que sean necesarios para el cumplimiento del servicio, es decir es un servicio a todo costo.
- El cumplimiento del servicio y las capacidades de los vehículos, deberán cumplir las disposiciones sobre peso y dimensión vehicular para la circulación en la red vial nacional establecidos en el Reglamento Nacional de Vehículos — Decreto Supremo N° 058-2003-MTC.
- Los vehículos camiones compactadores y baranda deben contar con sistemas hidráulicos de descarga para una mayor eficacia a la hora de la descarga de residuos sólidos.
- Sinistros: En caso de que las unidades vehiculares contratadas sufran algún tipo de siniestro, el contratista está obligado a gestionar en el plazo inmediato lo sucedido y reporta el siniestro, para que el personal de la aseguradora se constituya a la atención respectiva, así como para los trámites pertinentes sobre el deslinde de responsabilidades según sea el caso.
- El plazo máximo para que la contratista informe documentadamente sobre las responsabilidades del siniestro ocurrido será de 01(un) día hábil de ocurrido tal hecho.
- Las unidades vehiculares propuestas deberán ser propias, alquiladas o leasing, debiendo acreditar tal condición mediante tarjeta de propiedad y/o contrato de alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad y/o cualquier otro documento que permita acreditar fehacientemente la posesión y disponibilidad de los vehículos.



### a.3) Del equipamiento estratégico

Flota de camiones recolectores y otros para la prestación del servicio de alquiler de unidades vehiculares para la recolección, transferencia, transporte y disposición final de residuos sólidos de las zonas de José Carlos Mariátegui y Zona de Cercado, del distrito de Villa María del Triunfo.

N°	Tipo de vehículo	Capacidad de carga del vehículo	Numero de ejes minimos	Vehículo para el servicio diario	Reten	Total N° de vehículos
1	Camión compactador	21 m <sup>3</sup> como mínimo	3	9	1	10
2	Camión baranda	20 m <sup>3</sup> como mínimo	2	3	-	3
3	Cargador frontal	Cucharón de 2.5 m <sup>3</sup> como mínimo	2	1	-	1
4	Camión volquete	19 m <sup>3</sup>	3	1		1

<b>TOTAL</b>	14	01	15
--------------	----	----	----

Camiones compactadores

Número de unidades	:	10 unidades incluida el retén.
Tipo:	:	Camión compactador
Condición	:	Operativas
Tracción	:	6x4
Capacidad	:	21 m <sup>3</sup>
Carga útil	:	13 toneladas como mínimo
Antigüedad	:	Año Modelo 2022 en adelante

Camiones barandas

Número de unidades	:	3 unidad
Tipo:	:	Camión baranda
Condición	:	Operativas
Tracción	:	6x4 o 6x2
Capacidad	:	20 m <sup>3</sup> mínimo
Carga útil	:	6 toneladas mínimo
Antigüedad	:	Año Modelo 2022 en adelante

Volquete

Número de unidades	:	1 unidad
Tipo:	:	volquete
Condición	:	Operativa
Tracción	:	6x4
Capacidad	:	19 m <sup>3</sup> mínimo
Carga útil	:	10 toneladas mínimo
Antigüedad	:	Año Modelo y/o fabricación 2012 en adelante

Cargador frontal

Número de unidades	:	1 unidad
Tipo:	:	cargador frontal
Condición	:	Operativa
Capacidad de cucharón	:	2.5 m <sup>3</sup> mínimo
Potencia	:	120 kw o 150 hp mínimo
Antigüedad	:	Año Modelo 2020 en adelante

Cada vehículo y maquinaria deberá contar con la implementación mínima requerida de protección y seguridad que deben estar permanentemente en óptimas condiciones, siendo las siguientes:

- 01 extintor reglamentario según el vehículo. (como mínimo)
- 01 circulina. (como mínimo)
- 02 triángulos de seguridad. (como mínimo)



- 01 botiquín de primeros auxilios, presentando medicamentos vigentes. (como mínimo)
- 02 conos de Seguridad vial, según el reglamento. (como mínimo)
- Alarma y luz de retroceso
- Cintas reflectivas alrededor de la unidad. (como mínimo)

Asimismo, deberán contar con las siguientes herramientas los vehículos compactadores y barandas, y ser renovados por la misma.

- 01 escoba metálica (como mínimo)
- 01 lampa (como mínimo)
- 01 manta (como mínimo)
- 01 rastrillo (como mínimo)

#### a.4) Rutas y turnos del servicio de recolección

El contratista, en coordinación con la entidad, deberá cumplir las rutas, horarios y turnos que la Subgerencia de Limpieza Pública destine para las zonas designadas. Asimismo, deberán respetar el cumplimiento de los diversos horarios establecidos por el municipio. Los turnos a cumplir serán los siguientes:

##### Turnos del servicio:

###### Turno mañana

Unidades para laborar: 9 vehículos compactadores, 3 camiones baranda, 1 volquete y 1 cargador frontal.

###### Turno tarde

Unidades para laborar: 9 vehículos compactadores y 3 camiones baranda, 1 volquete y 1 cargador frontal.

###### Turno noche

Unidades para laborar: 9 vehículos compactadores y 3 camiones baranda

##### Horario del servicio:

El horario, serán todos los 365 días, cubriendo las 24 horas del día, incluyendo domingos y feriados.

##### Rutas del servicio:

Las rutas del servicio serán designadas por la Subgerencia de Limpieza Pública, de acuerdo con las necesidades operativas de la Municipalidad y los puntos críticos previamente identificados.

#### b) Servicio de transferencia de residuos sólidos.

- La empresa deberá contar con una infraestructura destinada a la transferencia de residuos sólidos, dicha planta de transferencia debe tener una área mínima de ~~7,000.00~~ m<sup>2</sup>, deberá estar en el

Se acoge parcialmente  
área mínima 5,000 m<sup>2</sup>



Registro Autoritativo administrada por el MINAM y contar mínimo con tres (03) zonas de descarga a fin de evitar la espera de las unidades y facilitar la operatividad, es decir para mayor rapidez, fluidez, comodidad y/o facilidad de la prestación del servicio, en caso la infraestructura fuese alquilada, se debe adjuntar adicionalmente el Contrato y/o Promesa de Servicios vigente con la planta de transferencia autorizada emitido por el titular de la infraestructura.

- Asimismo; la planta de transferencia deberá contar con todas sus autorizaciones y/o permisos municipales que sean necesarios. La infraestructura debe ubicarse en el distrito de Villa María del Triunfo y/o en distritos colindantes o alrededor del distrito, no mayor a 30 km de las zonas designadas.
- La planta de transferencia deberá contar con el certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificación para el establecimiento vigente.
- La empresa deberá contar con una balanza electrónica para el control del pesaje de los residuos que serán transferidos, esta deberá ser calibrada 2 veces por año.

#### Requisitos:

Contar con:

- Licencia de Funcionamiento de la Planta de Transferencia de Residuos, acorde con las operaciones a realizar para el presente servicio, emitida por la municipalidad correspondiente.
- En caso la infraestructura fuese alquilada, se debe adjuntar adicionalmente el Contrato y/o Promesa de Servicios vigente con la planta de transferencia autorizada el cual deberá ser emitido por el titular de la infraestructura.
- Registro autoritativo emitido por el MINAM donde figure la infraestructura de la planta de transferencia ofertada.
- Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificación para el establecimiento vigente.
- Certificado de calibración de la balanza de algún laboratorio que se encuentre registrado en el INACAL, presentación de certificado de calibración con una antigüedad máxima de 6 meses.

#### Descripción de las actividades del servicio de transferencia

- EL CONTRATISTA deberá asignar a la ENTIDAD mínimo tres (03) zonas de descarga para la transferencia de residuos sólidos, las cuales deberán estar correctamente iluminadas, señalizadas e implementadas para permitir la fácil descarga.
- El servicio debe ser a todo costo, asumiendo el CONTRATISTA el costo del personal, mantenimiento de la planta, mantenimiento de la unidad estratégica, seguros del personal, entre otros.
- Los camiones recolectores (compactas, volquete y camiones baranda) de la empresa, llevarán las boletas de servicio o guías de servicio (emitidas por la Municipalidad) cuyos números deberán ser consignados en las boletas de pesaje de la planta de transferencia de residuos sólidos. El CONTRATISTA deberá señalar correctamente los datos de la unidad, chofer y la respectiva firma de este para validez del comprobante de pesaje.
- En la planta de Transferencia deberá tener un área mínima de 7,000.00 m<sup>2</sup>, el área de maniobra deberá considerar el radio de giro para los vehículos recolectores, tomado en cuenta el número de vehículos a descargar simultáneamente, asimismo las vías internas de la Planta de Transferencia deberán permitir la circulación apropiada de todos los vehículos y estar señalizadas.
- El CONTRATISTA deberá permitir que la Subgerencia de Limpieza Pública directamente y/o a través de su personal designado realice la supervisión y control permanente del servicio en sus instalaciones.
- El CONTRATISTA, deberá mantener en todo momento el área de descarga totalmente limpia, a fin de evitar malos olores y la generación lixiviados o efluentes.



**c) Servicio de transporte de residuos sólidos**

La empresa debe contar con madrinas para la prestación del servicio de alquiler de unidades vehiculares para el servicio de transporte de residuos sólidos.

- La empresa es responsable del mantenimiento, lavado y/o higienización de los vehículos madrinas que serán empleados en el servicio prestado, tal como lo establece el Decreto Legislativo N° 1278 que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, además de la desinfección, cuyos costos serán asumidos íntegramente por la empresa.
- Las unidades de transporte (madrinas) de residuos sólidos del postor, deberán contar con sus respectivas autorizaciones vigentes:
  - Habilitación vehicular emitida por el MTC para el transporte de carga y/o mercancías
  - Revisiones técnicas (si fuera el caso)
  - Póliza contra todo riesgo
  - Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito – SOAT.
  - Registro autoritativo de residuos sólidos emitido por el MINAM donde figuren las placas de las unidades propuestas por el postor.

**d) Servicio de disposición final de residuos sólidos**

- La empresa deberá contar con una infraestructura destinada a la disposición final de residuos sólidos (relleno sanitario), en caso la infraestructura fuese alquilada, se debe adjuntar el Contrato y/o Promesa de Servicios vigente emitido por el titular de la infraestructura.
- La infraestructura de disposición final deberá contar Licencia de Funcionamiento de la Infraestructura de Disposición Final con todas sus autorizaciones y/o permisos municipales que sean necesarios.
- La empresa deberá contar con una balanza electrónica, con una capacidad como mínimo 80 toneladas para el control del pesaje de los residuos que serán dispuestos en la infraestructura.



**Deberá contar con:**

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

**Descripción de las actividades del servicio de transporte y disposición final**

- Esta parte del servicio comprende el transporte de residuos sólidos municipales mediante unidades madrina desde la planta de transferencia hacia el relleno sanitario y su disposición final de manera

adecuada. Todos estos residuos serán transferidos de las unidades vehiculares alquiladas por la entidad Municipal, además cabe precisar que la empresa deberá asegurar siempre la presencia de las unidades madrina en la planta de transferencia para el descargue de los residuos sólidos.

#### **Del relleno sanitario**

- La empresa se obliga y compromete a efectuar el transporte de los residuos sólidos para su disposición final en un relleno sanitario autorizado.
- La disposición final de los residuos sólidos en el relleno sanitario es responsabilidad de la empresa.
- La empresa deberá acreditar con un contrato o carta de compromiso con un relleno sanitario, debidamente autorizado por la autoridad competente.
- El costo del uso de relleno sanitario autorizado estará a cargo del contratista.
- Queda prohibido segregar, reciclar y/o comercializar los residuos sólidos.
- Esta infraestructura deberá brindar servicios todos los días de la semana, incluido domingos, feriados y durante las 24 horas de cada día.

#### **De los vehículos.**

- Los camiones madrina para el servicio, al momento de la presentación de ofertas no deberán tener una antigüedad mayor a cinco (05) años modelo.
- Las unidades vehiculares propuestas deberán ser propias, alquiladas o leasing, debiendo acreditar tal condición mediante tarjeta de propiedad y/o contrato de alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad y/o cualquier otro documento que permita acreditar fehacientemente la posesión y disponibilidad de los vehículos.
- Revisiones Técnicas vigentes, cuando corresponda, según el año de antigüedad vehicular, para la firma de contrato.
- Certificado de Habilitación vehicular vigente, emitido por el MTC.
- El contratista asumirá los costos y gastos ocasionados por las unidades, tales como combustible, lubricantes, mantenimiento, seguros y todos aquellos que sean necesarios para el cumplimiento del servicio.
- El cumplimiento del servicio y las capacidades de los vehículos, deberán cumplir las disposiciones sobre peso y dimensión vehicular para la circulación en la red vial nacional establecidos en el Reglamento Nacional de Vehículos — Decreto Supremo N° 058-2003- MTC.
- Los vehículos camiones madrina transportaran los residuos desde la planta de transferencia hasta el relleno sanitario donde realizaran la disposición final de los residuos sólidos.
- Sinistros: En caso de que las unidades vehiculares alquiladas sufran algún tipo de siniestro, el contratista está obligado a gestionar en el plazo inmediato lo sucedido y reporta el siniestro, para que el personal de la aseguradora se constituya a la atención respectiva, así como para los trámites pertinentes sobre el deslinde de responsabilidades según sea el caso.
- El plazo máximo para que la contratista informe documentadamente sobre las responsabilidades del siniestro ocurrido será de 02 (dos) días hábiles de ocurrido tal hecho.
- La empresa será responsable por posibles daños causados a terceros, para lo cual obligatoriamente contará con la póliza de seguro por cada vehículo propuesto y asignado al servicio.

#### **De los vehículos mdrinas.**



Para la prestación de los servicios el postor deberá acreditar que cuenta como mínimo con 3 unidades vehiculares, con las siguientes características:

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

N°	Tipo de vehículo	Capacidad de carga del vehículo	Numero de ejes mínimos	Vehículo para el servicio diario	Reten	Total N° de vehículos
1	Camión madrina	60 m3	6	2	1	3
TOTAL				2	1	3

Cada vehículo deberá contar con la implementación mínima requerida de protección y seguridad que deben estar permanentemente en óptimas condiciones, siendo las siguientes:

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



#### 6.2 Del Personal requerido para la ejecución del servicio.

##### Personal clave

##### Responsable técnico

La empresa deberá contar con (01) un **responsable técnico de la empresa**, el cual debe cumplir con lo siguiente:

- Título de Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Ambiental y/o afines
- Estar debidamente colegiado y habilitado.
- Tener experiencia profesional desde su colegiación no menor a ocho (08) años en actividades como gestión técnica y/o supervisión general relacionados con servicios de residuos sólidos.

##### Chóferes (9 camión compactador, 3 camiones baranda, 1 volquete)

Para la recolección de residuos sólidos, la empresa deberá contar con un (01) profesional **conductor por cada vehículo** (9 camión compactador, 3 camiones baranda, 1 volquete) que preste servicio, con la licencia de conducir con las categorías: Allb o Allc vigente en función a la categoría correspondiente

de cada vehículo según la conformidad con el Reglamento Nacional de Tránsito y Reglamento Nacional de Sistema de Emisión de Licencias de Conducir.

El personal en mención deberá contar con 2 años de experiencia mínima como chofer y deberá contar con:

- Pantalón con cinta reflectiva
- Camisaco y/o casaca
- Polo manga larga
- Gorra
- Botas de seguridad
- Guantes de badana y/o similares.

**Chofer (2 madrinas)**

La empresa deberá contar con un (01) **conductor por madrina, para la conducción de las madrinas (2 madrinas)**, con licencia de conducir vigente de categoría AIIIIC, con una experiencia mínima de 1 año como conductor.

El personal en mención deberá contar con 1 año de experiencia mínima como chofer y deberá contar con:

- Zapatos de seguridad
- Pantalón con cinta reflectiva
- Polo manga larga
- Gorra
- Casaca y/o camisaco con cinta reflectiva
- Guantes
- Respirador con filtros.



**Operador de maquinaria pesada**

La empresa deberá contar con un (01) **operador de maquinaria pesada**, para la operación del cargador frontal, el cual deberá contar con un certificado de operador de maquinaria pesada con experiencia mínima de 02 años como maquinista. El personal en mención deberá contar con:

- Pantalón con cinta reflectiva
- Polo manga larga
- Gorra
- Botas de seguridad
- Guantes de badana y/o similares.

**Personal no clave**

- La empresa debe contar con dos (02) supervisores, las actividades a desarrollar por los supervisores son: coordinar, vigilar y aseguramiento de la calidad de la prestación del servicio, con experiencia de un (01) año como supervisor, inspector, jefe de servicios de gestión de residuos sólidos. El personal deberá contar, como mínimo:

- Pantalón con cinta reflectiva
  - Polo manga larga
  - Gorra
  - Botas de seguridad
  - Guantes de badana y/o similares
  - Chaleco con cinta reflectiva
  - casco
- Los vehículos compactadores y camiones baranda deberá contar con un (01) **operador de sistema hidráulico**, por vehículo que serán responsables de la manipulación del sistema hidráulico de los camiones compactadores (compactación, prensado, y descarga del sistema hidráulico) y camiones baranda (retroceso y descarga del sistema hidráulico). El personal en mención deberá contar, como mínimo, con:
    - Pantalón con cinta reflectiva
    - Polo manga larga
    - Gorra
    - Botas de seguridad
    - Guantes de badana y/o similares.
  - La planta de transferencia deberá contar con un (01) **balancero** las 24 horas del día, los 7 días de la semana, con experiencia mínima de 01 año como balancero, el personal deberá contar, como mínimo, con:
    - Zapatos de seguridad
    - Pantalón con cinta reflectiva
    - Camisaco
    - Polo manga larga
    - Casco
  - La planta de transferencia deberá contar con un (01) **operario de mantenimiento** las 24 horas del día, los 7 días de la semana, con experiencia mínima de 01 año como operario de mantenimiento o afín, el cual deberá contar, como mínimo, con la siguiente indumentaria:
    - Zapatos de seguridad
    - Pantalón con cinta reflectiva
    - Camisaco
    - Polo manga larga
    - Gorro
    - Guantes



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

**7. Perfil del proveedor**

**7.1. Perfil del proveedor y otras condiciones generales:**

- El postor deberá estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores del Estado.
- El postor deberá acreditar que cuenta con la experiencia mínima de 1 a 3 veces el valor estimado en la prestación de: Servicios similares a los servicios integrales o parciales que involucren el alquiler de camiones recolectores de residuos sólidos y/o la prestación de servicios de recolección, transferencia, transporte y disposición final de residuos sólidos municipales y/o servicio de recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos y/o servicio de transferencia, transporte y disposición final de residuos sólidos y/o servicio de alquiler de planta de transferencia y disposición final de residuos sólidos.
- Todas las unidades vehiculares deben estar en estado operativo para la suscripción del contrato.
- Los vehículos deben circular cumpliendo con el establecido en el Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito-Código de Tránsito, aprobado por Decreto Supremo N°016-2009-MTC, y otras normas que resulten aplicables.
- Durante el servicio de recolección, transferencia, transporte y disposición final de los residuos sólidos, ante el desperfecto de cualquiera de las unidades vehiculares, el contratista deberá sustituir de forma inmediata esta unidad con otras de similares características, el plazo para la sustitución deberá ser de 02 horas como máximo.
- Durante la ejecución contractual el contratista podrá implementar mejoras o sustituir su flota vehicular previa solicitud por escrito presentado a la oficina de la Subgerencia de Limpieza Pública, quien evaluará lo requerido y podrá autorizar o no la sustitución.



**8. Mecanismos de control**

- La Subgerencia de Limpieza Pública de la Municipalidad de Villa María del Triunfo, en su condición de área usuaria verificará y supervisa el cumplimiento del contrato.
- Los vehículos que transporten residuos del distrito de Villa María del Triunfo en el ingreso a la planta de transferencia portarán con una Guía de Control, que se encontrará firmada por el supervisor de la Municipalidad y Supervisor del contratista, además deberá ser sellado por el balancero.
- Los supervisores de la Subgerencia de Limpieza Pública realizarán las acciones de control diario del servicio en la salida de cada camión recolector y durante la prestación del servicio de recolección, transferencia, transporte y disposición final de los residuos sólidos.
- Durante todo el periodo de ejecución del contrato, el contratista de manera obligatoria deberá brindar las facilidades necesarias a los supervisores de la Municipalidad para que estos desarrollen sus funciones.
- Los supervisores de la Subgerencia de Limpieza Pública podrán aplicar sanciones cuando se observen deficiencias o incumplimientos.
- El contratista, durante todo el plazo de ejecución del contrato obligatoriamente deberá mantener en estado vigente toda la documentación de sus unidades vehiculares y todas sus autorizaciones.

**9. Mejora al servicio**

El contratista en coordinación con la Municipalidad Distrital de Villa María del Triunfo, podrán realizar modificaciones o mejoras para el servicio de recolección, pudiendo modificar las rutas y horarios siempre en cuando se mejore la calidad del servicio brindando.

**10. Otros requisitos de seguridad y salud en el trabajo**

- El contratista deberá contar con un Programa Anual de seguridad y salud en el trabajo, así como un Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- El contratista deberá contar con un Plan de Contingencia en el cual se detallen las medidas de atención de emergencia frente a incidencias (incendios, derrames, colisión, volcaduras, desastres naturales y otros que apliquen en el manejo de residuos) para las operaciones que realicen.

**11. Valorización del servicio**

La empresa presentará a través de una carta un informe mensual del servicio brindado en el distrito de Villa María del Triunfo, este informe deberá incluir lo siguiente:

- ✓ Se adjuntará una copia de las boletas de pesaje emitidos por la planta de transferencia, con lo que se acreditará el final de cada viaje realizado por cada unidad vehicular.

**12. Sistema de contratación**

El sistema de contratación es a suma alzada, el costo de alquiler de unidades vehiculares se contabiliza por las toneladas por cada camión recolector que dispone la planta de transferencia.



**13. Forma de pago**

La entidad pagara las prestaciones de servicio según valorización mensual y conformidad correspondiente.

**VALORIZACIÓN DEL SERVICIO**

La empresa presentara 01 informe y 01 copia de manera mensual por el servicio realizado ante la subgerencia, el mismo que se detallara lo siguiente:

- Valorización del servicio
- Resumen físico de las cantidades de los residuos dispuestos en la planta de transferencia
- Boletas de pesaje de la planta de transferencia

La valorización será de manera mensual, después de la presentación de la valorización, el área usuaria tiene un plazo de 07 días conforme al Art. 168.3 del D.S. N° 344-2018-EF y su modificatoria para emitir conformidad y el pago se realizará dentro de los 10 días calendarios siguientes de otorgada la conformidad conforme al Art. 171.1 del D.S. N° 344-2018-EF y su modificatoria.

**14. Sobre las penalidades aplicadas**

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

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

Donde:

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

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

**Otras penalidades**

Por deficiencias o incumplimientos en la presentación del servicio: tabla de infracciones y sanciones (Artículo 163° del Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado). La aplicación de estas penalidades será hasta por un monto máximo equivalente al 10 por ciento (10%) del monto del contrato vigente. Estas penalidades se calcularán de forma independientemente a la penalidad por mora.

ITEM	DEFICIENCIAS O INCUMPLIMIENTOS	PENALIDAD
<b>Sobre implementos, equipos y herramientas</b>		
1	Por presentar la unidad vehicular sin el equipamiento completo (cono de seguridad, botiquín, sistema de alta voz y perifoneo, paneles, sirena y otros) o porque el equipamiento se encuentre en mal estado	1 UIT por cada caso que se verifique en el turno del servicio
<b>Sobre unidades vehiculares</b>		
2	Por no cumplir con la limpieza de la unidad compactadora (vehículo sucio)	10% de la UIT por cada caso que se verifique en el turno del servicio
3	Por no presentar la cantidad mínima de unidades vehiculares	2 UIT por cada vehículo que no se presenta al servicio en cada turno
4	Por presentar los camiones recolectores fuera del horario establecido (tarde)	1 UIT por cada vehículo que se presente tarde al servicio en cada turno
5	Por presentar un camión recolector distinto a la propuesta técnica	3 UIT por cada caso que se verifique en el turno del servicio
<b>Sobre supervisión y fiscalización</b>		



6	Por negarse a la supervisión de los servicios o instalaciones	1 UIT por cada caso
7	Falta y/o conductas inapropiadas contra los supervisores administrativos de la Municipalidad	1 UIT por cada caso
<b>Sobre la infraestructura</b>		
8	Por no cumplir con las medidas de seguridad y salud en el trabajo en sus instalaciones	2 UIT por cada caso que se verifique en el turno del servicio
<b>Sobre la documentación de los vehículos</b>		
9	Por no tener vigente el SOAT, Certificado de Inspección Técnica u otro	3 UIT por cada caso que se verifique en el turno del servicio
10	Por brindar el servicio con un conductor que no tiene licencia de conducir vigente de la categoría requerida	3 UIT por cada caso
<b>Sobre EPP'S</b>		
11	Por laborar con personal que no cuenta con la indumentaria completa, o que la indumentaria este en mal estado	1 UIT por cada caso que se verifique en el turno del servicio
<b>Sobre el personal</b>		
12	Por no contar con el personal completo (supervisor, operador, conductor)	4 UIT por cada caso
<b>Sobre la recolección de residuos solidos</b>		
13	Por variar la ruta establecida, sin contar con el requerimiento de la Entidad	2 UIT por cada caso
14	Por no presentar el vehículo de reten oportunamente	2 UIT por cada caso



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.

#### Procedimientos de aplicación de penalidades

- La Municipalidad a través de la Subgerencia de Limpieza Pública diariamente y/o de forma inopinada realizará las actividades de supervisión y fiscalización del servicio.
- Los tipos de incumplimientos sancionables al contratista, así como los montos de las penalidades por cada tipo están definidos en la Tabla de infracciones y sanciones.

- Para la aplicación de las sanciones se utilizarán Papeletas de penalidad, las que serán llenadas por los supervisores de la Municipalidad en el momento en el cual se determine la existencia de la deficiencia o incumplimiento.
- Cuando la existencia de la deficiencia o incumplimiento se determine de manera ocular, los supervisores de la Municipalidad aplicarán las papeletas de penalidad y notificarán el hallazgo al supervisor de la empresa contratista, en el caso de la negativa de la recepción de papeleta se consignará la papeleta con la frase: "Se negó a firmar la recepción", lo cual no invalidará la papeleta de penalidad.
- La Subgerencia de Limpieza Pública, notificará al contratista todas las papeletas de penalidad dentro de los dos días hábiles siguientes de haberse determinado que el contratista incurrió en deficiencias y/o incumplimientos, esta notificación podrá realizarse vía correo electrónico u otro medio que garantice la entrega del documento.
- Cuando la papeleta de penalidad sea notificada al contratista y exista una causa de índole fortuito o de fuerza mayor que sustente la posibilidad de justificar el haber incurrido en dicha deficiencia y/o incumplimiento, queda expedito al derecho del contratista para presentar su descargo pertinente, el plazo máximo que tendrá el contratista para presentar su descargo será de dos días hábiles, contados desde la recepción de notificación de la papeleta de penalidad, siendo la gerencia de Gestión Ambiental quien evaluará dicho descargo y resolverá.
- El contratista podrá interponer ante la Gerencia de Gestión Ambiental recurso de reevaluación en materia de la aplicación de penalidades de los presentes términos de referencia.
- El contratista estará en la obligación de subsanar la deficiencia y/o incumplimiento de forma inmediata, sin que ello exceptúe la aplicación de la Papeleta de Penalidad indicada en la Tabla de infracciones y sanciones, siempre que no se configure lo anterior y sin que se perjudique el servicio posterior.
- Sin perjuicio de interponer este recurso el contratista podrá sin necesidad de agotar el mencionado recurso, interponer los mecanismos de solución de controversias que contempla la ley.
- La entidad una vez vencido el plazo no podrá interponer penalidades de manera retroactiva.
- Las papeletas de penalidad serán cuantificadas mensualmente en soles y su valorización final será reportada al contratista por la Subgerencia de Limpieza Pública dentro de los primeros cinco días hábiles del mes siguiente al mes de la aplicación de la penalidad, para ser deducida de la factura del mes al que pertenecen las penalidades. Esta deducción también deberá ser reflejada en la conformidad del servicio que emitirá la Subgerencia de Limpieza Pública. Esta comunicación al contratista podrá realizarse vía correo electrónico u otro medio que garantice la entrega del documento.



**15. Conformidad del servicio**

La conformidad del servicio realizado se sujeta a lo dispuesto en el artículo 168° del Decreto Supremo 344-2018-EF, Reglamento de la Ley N°30225, estipula que la Recepción y Conformidad del Servicio de responsabilidad del área usuaria y será efectuado por la Subgerencia de Limpieza Pública.

La conformidad se emitirá en un plazo no mayor a 07 días contados desde la recepción del informe mensual del servicio de limpieza.

En caso existan observaciones de la Subgerencia de Limpieza Publica lo comunicara al contratista, otorgándoles un plazo no menor de dos días ni mayor de diez días, según complejidad de las observaciones para subsanarlas.

La municipalidad no podrá otorgar conformidad en tanto no se levanten todas las observaciones realizadas.

**16. Plazo de ejecución del servicio**

El plazo de ejecución del servicio es de 365 días calendarios o hasta agotar el monto contratado, será contado a partir del día siguiente de suscripción del contrato.

**18. Para la firma del contrato:**

- Copia simple de la Licencia de Funcionamiento de la Planta de Transferencia de Residuos, acorde con las operaciones a realizar para el presente servicio, emitida por la municipalidad correspondiente.
- Sobre la planta de transferencia: Copia simple del registro autoritativo emitido por el MINAM donde figure la infraestructura de la planta de transferencia ofertada.
- Sobre la planta de transferencia: Copia simple del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificación para el establecimiento vigente.
- Sobre el relleno sanitario: Copia simple de la Licencia de Funcionamiento de la Infraestructura de Disposición Final (Relleno Sanitario), acorde con las operaciones a realizar para el presente servicio, emitida por la municipalidad correspondiente.
- Licencia de conducir de Choferes (9 camión compactador, 3 camiones baranda, 1 volquete) - Categorías: AIIIB o AIIIC
- Licencia de conducir de los conductores de las madrinas (3 madrinas) - categoría AIIIC
- De la planta de transferencia: Copia simple del certificado de calibración de la balanza de algún laboratorio que se encuentre registrado en el INACAL, presentación de certificado de calibración con una antigüedad máxima de 6 meses.
- Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito – SOAT de todos los camiones compactadores (10), camiones baranda (03), volquete (01) y madrinas (03).
- Revisión técnica (si fuera del caso) de todos los camiones compactadores (10), camiones baranda (03), volquete (01) y madrinas (03).
- Póliza contra todo riesgo de todos los camiones compactadores (10), camiones baranda (03), volquete (01) y madrinas (03).
- Certificado de operador de maquinaria pesada del cargador frontal
- Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) del personal asignado al servicio.

MUNICIPALIDAD DE VILLA MARIA DEL TRIUNFO  
SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA  
LUIS HUMBERTO MORA GON VALDIVIEZO  
SUBGERENTE DE LIMPIEZA PUBLICA

**Importante**

*Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el comité de selección 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**

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• Contar con registro que acredita estar inscrito como Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) en el Registro Autoritativo administrado por el MIMAM.</li><li>• Contar con Habilitación vehicular emitida por el MTC para el transporte de carga y/o mercancías, de los camiones compactadores, camiones baranda, volquete y madrinas.</li><li>• Registro autoritativo de residuos sólidos emitido por el MINAM donde figuren las placas de las unidades propuestas por el postor, de los camiones compactadores, camiones baranda, volquete y madrinas.</li></ul>
	<p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Copia del registro que acredita estar inscrito como Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) en el Registro Autoritativo administrado por el MIMAM.</li><li>• Copia simple de Habilitación vehicular emitida por el MTC para el transporte de carga y/o mercancías, de los camiones compactadores, camiones baranda, volquete y madrinas.</li><li>• Copia simple del Registro autoritativo de residuos sólidos emitido por el MINAM donde figuren las placas de las unidades propuestas por el postor, de los camiones compactadores, camiones baranda, volquete y madrinas.</li></ul>
<p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>	

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>						
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>						
	<u>Requisitos:</u>						
	<b>N°</b>	<b>Tipo de vehículo</b>	<b>Capacidad de carga del vehículo</b>	<b>Antigüedad del Vehículo</b>	<b>Numero de ejes mínimos</b>	<b>Cantidad total</b>	
	1	Camión compactador	21 m <sup>3</sup> como mínimo	Año Modelo 2022 en adelante	3	10	
	2	Camión baranda	20 m <sup>3</sup> como mínimo	Año Modelo 2022 en adelante	2	3	
	3	Cargador frontal	Cucharón de 2.5 m <sup>3</sup> como mínimo	Año Modelo 2020 en adelante	2	1	
	4	Camión volquete	19 m <sup>3</sup>	Año Modelo y/o Fabricación 2012 en adelante	3	1	
	5	Camión madrina	60 m <sup>3</sup>	No deberán tener una antigüedad mayor a 05 años modelo	6	3	
	<u>Acreditación:</u>						
	Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.						
	<table border="1"> <tr> <td><b>Importante</b></td> </tr> <tr> <td><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></td> </tr> </table>					<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>
<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>							
<b>B.2</b>	<b>INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA</b>						
	<u>Requisitos:</u>						
	La empresa postora deberá contar con una infraestructura (Planta de transferencia de <del>7,000.00 m<sup>2</sup></del> 5,000 m <sup>2</sup> como mínimo). <b>Se acogió parcialmente observación.</b>						
	<u>Acreditación:</u>						
	Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.						
	<table border="1"> <tr> <td><b>Importante</b></td> </tr> <tr> <td><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></td> </tr> </table>					<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>
<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>							
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIÓN DEL PERSONAL CLAVE</b>						
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>						
	<u>Requisitos:</u>						
	<b>Responsable técnico:</b>						
	Un (01) Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Ambiental o afines del personal clave requerido como responsable de técnico, Colegiado y habilitado.						
	<u>Acreditación:</u>						
	EI TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del						

	<p>Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="http://www.titulos.institutos.pe/">http://www.titulos.institutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p><b>Importante para la Entidad</b></p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> </div> <p>En el caso del título profesional requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>B.4</b>	<b><u>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</u></b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>Responsable técnico:</b> 08 años como mínimo en actividades como gestión técnica y/o supervisión general relacionados con servicios de residuos sólidos del personal clave requerido como responsable de la dirección técnica de las operaciones</p> <p><u><a href="#">De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</a></u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>
<b>C</b>	<b><u>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</u></b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado S/ 30,000,000.00 (Treinta millones con 00/100 soles) de la contratación, 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 computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes a los siguientes: Servicios similares a los servicios integrales o parciales que involucren el alquiler de camiones recolectores de residuos sólidos y/o la prestación de servicios de recolección, transferencia, transporte y disposición final de residuos sólidos municipales y/o servicio de recolección ,transporte y disposición final de residuos sólidos y/o servicio de transferencia, transporte y disposición final de residuos sólidos y/o servicio de alquiler de planta de transferencia y disposición final de residuos sólidos.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>10</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia</p>

<sup>10</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

del Postor en la Especialidad.

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

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

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

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

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

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

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

#### Importante

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

#### Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*

*equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"*

*(...)*

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

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

**Importante**

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

## 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 del “SERVICIO DE ALQUILER DE UNIDADES VEHICULARES PARA LA RECOLECCIÓN, TRANSFERENCIA, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS DE LAS ZONAS DE JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI Y CERCADO DEL DISTRITO DE VILLA MARÍA DEL TRIUNFO”, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N°05-2024-MDVMT** para la contratación del “SERVICIO DE ALQUILER DE UNIDADES VEHICULARES PARA LA RECOLECCIÓN, TRANSFERENCIA, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS DE LAS ZONAS DE JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI Y CERCADO DEL DISTRITO DE VILLA MARÍA DEL TRIUNFO”, 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 el “SERVICIO DE ALQUILER DE UNIDADES VEHICULARES PARA LA RECOLECCIÓN, TRANSFERENCIA, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS DE LAS ZONAS DE JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI Y CERCADO DEL DISTRITO DE VILLA MARÍA DEL TRIUNFO”

### **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>11</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en PAGOS PARCIALES, 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

<sup>11</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de 365 días calendario o hasta agotar el monto contratado, lo que ocurra primero, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación, el mismo que se computa desde será contado a partir del día siguiente de suscripción del contrato.

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

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

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el

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

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

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

#### **Otras penalidades**

Por deficiencias o incumplimientos en la presentación del servicio: tabla de infracciones y sanciones (Artículo 163° del Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado). La aplicación de estas penalidades será hasta por un monto máximo equivalente al 10 por ciento (10%) del monto del contrato vigente. Estas penalidades se calcularán de forma independientemente a la penalidad por mora.

ITEM	DEFICIENCIAS O INCUMPLIMIENTOS	PENALIDAD
	Sobre implementos, equipos y herramientas	
1	Por presentar la unidad vehicular sin el equipamiento completo (cono de seguridad, botiquín, sistema de alta voz	1 UIT por cada caso que se verifique en el turno del servicio

	y perifoneo, paneles, sirena y otros) o porque el equipamiento se encuentre en mal estado	
<b>Sobre unidades vehiculares</b>		
2	Por no cumplir con la limpieza de la unidad compactadora (vehículo sucio)	10% de la UIT por cada caso que se verifique en el turno del servicio
3	Por no presentar la cantidad mínima de unidades vehiculares	2 UIT por cada vehículo que no se presenta al servicio en cada turno
4	Por presentar los camiones recolectores fuera del horario establecido (tarde)	1 UIT por cada vehículo que se presente tarde al servicio en cada turno
5	Por presentar un camión recolector distinto a la propuesta técnica	3 UIT por cada caso que se verifique en el turno del servicio
<b>Sobre supervisión y fiscalización</b>		
6	Por negarse a la supervisión de los servicios o instalaciones	1 UIT por cada caso
7	Falta y/o conductas inapropiadas contra los supervisores administrativos de la Municipalidad	1 UIT por cada caso
<b>Sobre la infraestructura</b>		
8	Por no cumplir con las medidas de seguridad y salud en el trabajo en sus instalaciones	2 UIT por cada caso que se verifique en el turno del servicio
<b>Sobre la documentación de los vehículos</b>		
9	Por no tener vigente el SOAT, Certificado de Inspección Técnica u otro	3 UIT por cada caso que se verifique en el turno del servicio
10	Por brindar el servicio con un conductor que no tiene licencia de conducir vigente de la categoría requerida	3 UIT por cada caso
<b>Sobre EPP`S</b>		
11	Por laborar con personal que no cuenta con la indumentaria completa, o que la indumentaria este en mal estado	1 UIT por cada caso que se verifique en el turno del servicio
<b>Sobre el personal</b>		
12	Por no contar con el personal completo (supervisor, operador, conductor)	4 UIT por cada caso
<b>Sobre la recolección de residuos solidos</b>		
13	Por variar la ruta establecida, sin contar con el requerimiento de la Entidad	2 UIT por cada caso
14	Por no presentar el vehículo de reten oportunamente	2 UIT por cada caso

#### Procedimientos de aplicación de penalidades

- La Municipalidad a través de la Subgerencia de Limpieza Pública diariamente y/o de forma inopinada realizará las actividades de supervisión y fiscalización del servicio.
- Los tipos de incumplimientos sancionables al contratista, así como los montos de las penalidades por cada tipo están definidos en la Tabla de infracciones y sanciones.

- Para la aplicación de las sanciones se utilizarán Papeletas de penalidad, las que serán llenadas por los supervisores de la Municipalidad en el momento en el cual se determine la existencia de la deficiencia o incumplimiento.
- Cuando la existencia de la deficiencia o incumplimiento se determine de manera ocular, los supervisores de la Municipalidad aplicaran las papeletas de penalidad y notificaran el hallazgo al supervisor de la empresa contratista, en el caso de la negativa de la recepción de papeleta se consignará la papeleta con la frase: "Se negó a formar la recepción", lo cual no invalidara la papeleta de penalidad.
- La Subgerencia de Limpieza Pública, notificara al contratista todas las papeletas de penalidad dentro de los dos días hábiles siguientes de haberse determinado que el contratista incurrió en deficiencias y/o incumplimientos, esta notificación podrá realizar vía correo electrónico u otro medio que garantice la entrega del documento.
- Cuando la papeleta de penalidad sea notificada al contratista y exista una causa de índole fortuito o de fuerza mayor que sustente la posibilidad de justificar el haber incurrido en dicha deficiencia y/o incumplimiento , queda expedito al derecho del contratista para presentar su descargo pertinente, el plazo máximo que tendrá el contratista para presentar su descargo será de dos días hábiles, contados desde la recepción de notificación de la papeleta de penalidad, siendo la gerencia de Gestión Ambiental quien evaluara dicho descargo y resolverá.
- El contratista podrá interponer ante la Gerencia de Gestión Ambiental recurso de reevaluación en materia de la aplicación de penalidades de los presentes términos de referencia.
- El contratista estará en la obligación de subsanar la deficiencia y/o incumplimiento de forma inmediata, sin que ello exceptúe la aplicación de la Papeleta de Penalidad indicada en la Tabla de infracciones y sanciones, siempre que no se configure lo anterior y sin que se perjudique el servicio posterior.
- Sin perjuicio de interponer este recurso el contratista podrá sin necesidad de agotar el mencionado recurso, interponer los mecanismos de solución de controversias que contempla la ley.
- La entidad una vez vencido el plazo no podrá interponer penalidades de manera retroactiva.
- Las papeletas de penalidad serán cuantificadas mensualmente en soles y su valorización final será reportada al contratista por la Subgerencia de Limpieza Publica dentro de los primeros cinco días hábiles del mes siguiente al mes de la aplicación de la penalidad, para ser deducida de la factura del mes al que pertenecen las penalidades. Esta deducción también deberá ser reflejada en la conformidad del servicio que emitirá la Subgerencia de Limpieza Pública. Esta comunicación al contratista podrá realizarse vía correo electrónico u otro medio que garantice la entrega del documento.

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>12</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.

---

<sup>12</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

**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>13</sup>.*

<sup>13</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>14</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>15</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>14</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

<sup>15</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE <sup>16</sup>		Sí		No
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE <sup>17</sup>		Sí		No
Correo electrónico :				

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

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

<sup>16</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.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>17</sup> Ibídem.

<sup>18</sup> Ibídem.

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>19</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>19</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

## ANEXO N° 2

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 4**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° [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>20</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>21</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>22</sup>

<sup>20</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

<sup>22</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

#### **Importante para la Entidad**

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

**Incluir o eliminar, según corresponda**

**ANEXO N° 7**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>23</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>23</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>24</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>25</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>26</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>27</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>28</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>29</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>24</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

<sup>26</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

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

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>24</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>25</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>26</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>27</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>28</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>29</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 9

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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/rmp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.*

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

**ANEXO N° 12**

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

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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