

BASES DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • 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 sombrear.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

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

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

CONCURSO PÚBLICO N° 02-2023-CS/MDSMP-1

BASES INTEGRADAS

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

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.*
- *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 Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no*

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

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

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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

La calificación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 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 accesorio, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba 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 Distrital de San Martín de Porres
RUC N° : 20131372427
Domicilio legal : Carretera Ancon N° S/N, Km 4.5, San Martín de Porres-Lima-Lima
Teléfono: : 200-2500 Anexo 1259
Correo electrónico: : Contrataciones.smp@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

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

N°	ITEM	UNIDAD	CANTIDAD
1	SERVICIOS DE ALQUILER DE VEHICULOS PARA EL SERVICIO DE RECOLECCION, TRANSPORTE Y DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS MUNICIPALES	T M	997,360

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO 2 con fecha 01 de Junio de 2023.

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

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 1096 días calendarios en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

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

Pagar en	: Caja de Municipalidad Distrital de San Martín de Porres, Carretera Ancón N° Km 4.5, Distrito de San Martín de Porres, Lima.
Recoger en	: Subgerencia de Logística y Gestión Patrimonial
Costo de bases	: Impresa: S/ 10.00

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

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

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos², la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE³ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

² La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato. El postor adjudicado tiene la facultad de optar, como medio alternativo a la obligación de presentar las garantías de fiel cumplimiento, por la retención del monto total de la garantía correspondiente, en tanto se cumpla con las condiciones establecidas en el artículo 9 del Decreto Legislativo N°1553 - Decreto que establece medidas en materia de Inversión Pública y de Contratación Pública que coadyuven al impulso de la reactivación económica durante el año fiscal 2023.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.

⁴ 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.

- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

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

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁶ (**Anexo N° 12**).
h) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete⁷.

Importante

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

Importante

⁵ 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/>

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

⁷ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

- *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 Haya⁸.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

Importante

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

2.5. FORMA DE PAGO

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

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

- Informe del funcionario responsable de la Subgerencia de Limpieza Publica emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informe de Valorización Quincenal del servicio, presentado por la empresa a través de una carta, el cual incluirá los documentos señalados en el numeral 13 de los Términos de Referencia.

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

2.6. REAJUSTE DE LOS PAGOS

Se contemple la fórmula de reajuste de los pagos, conforme a la variación de Índices de Precios al Consumidor que establece el Instituto Nacional de Estadística e Informática – INEI y es publicado de manera mensual en el Diario Oficial El Peruano de acuerdo con la Formula del Precio Unitario Ofertado (del mes en que se ofertó) x Variación de Índice al Consumidor (del mes valorizado según IPC publicado en el Diario Oficial EL PERUANO)

⁸ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

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

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DEPENDENCIA SOLICITANTE

Sub Gerencia de Limpieza Pública

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de alquiler de vehículos para el servicio de recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos municipales.

3. FINALIDAD PÚBLICA

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

4. ANTECEDENTES


Se encuentra establecido en el artículo 24°, numeral 24.1, de la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos aprobada con D.L. N° 1278 y modificada con el D.L. N° 1501 que: "Las Municipalidades Distritales en materia de manejo de residuos sólidos son competentes para: a) Asegurar una adecuada prestación del servicio de recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos en su jurisdicción, debiendo garantizar la adecuada disposición final de los mismos". Asimismo, a la fecha se encuentra vigente la Ley N° 31254 "Ley que Prohíbe la Tercerización y toda forma de intermediación laboral de los servicios de limpieza pública y afines que prestan los obreros municipales"; lo que implica la administración directa del servicio de recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos; por lo que, con la finalidad de evitar cualquier desfase y/o interrupción del servicio de limpieza pública, corresponde se realice la contratación del servicio de alquiler de camiones recolectores para el servicio de recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos municipales del distrito de San Martín de Porres.



5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

- ✓ Objetivo General: Contratar a una empresa que brinde el Servicio de alquiler de vehículos para el servicio de recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos municipales.
- ✓ Objetivos Específicos:
 - Contar con un servicio de alquiler de vehículos recolectores de residuos sólidos con sus respectivos conductores profesionales, para la prestación ininterrumpida del servicio de recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos de toda la jurisdicción del distrito.

6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

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

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

Cuadro N° 01: Flota de camiones recolectores para la prestación del servicio de recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos

N°	Tipo de vehículo	Capacidad de carga del vehículo	Número de ejes	VEHÍCULO PARA EL SERVICIO DIARIO	VEHÍCULOS DE RETEN	TOTAL, N° de vehículos
1	Baranda con sistema hidráulico	25m³ como mínimo	2	2	1	3
2	Camión Compactador	21 m³ como mínimo	3	33	2	35
3	Minicargador	Potencia de motor de 2,400 – 2,800 r.p.m.	1	1	0	1
4	Camión Volquete	17 m³	3	1	0	1
TOTAL				37	3	40

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

Cuadro N° 02: HORARIO DE DESPACHO DE RECOLECCION

TURNOS	HORA DESPACHO	HORA FINAL	N° DE UNIDADES
1	06:00 horas – 07:00 horas	Hasta terminar la ruta y/o a las 11:00 horas	30
2	13:00 horas – 14:00 horas	Hasta terminar la ruta y/o a las 18:00 horas	3
3	17:30 horas – 18:30 horas	Hasta terminar la ruta y/o a las 21:30 horas	27
4	00:30 horas – 01:00 horas	Hasta terminar la ruta y/o a las 04:00 horas	10
TOTAL			70

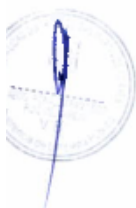
SGLP-2

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

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

Cuadro Nro. 03: Demanda diaria de camiones recolectores según turno*

TIPO DE VEHÍCULO	VEHÍCULOS POR TURNO			
	1ER TURNO	2DO TURNO	3ER TURNO	4TO TURNO
Camión Baranda	2	-	2	-
Camión Compactador	30	3	27	10
Minicargador	1	-	-	-
Camión volquete	1	-	-	-
TOTAL	34	3	29	10



Los viajes señalados en el cuadro Nro. 03, son viajes mínimos que debe realizar la empresa contratista; sin embargo, el área usuaria podrá requerir el incremento de viajes de acuerdo con la generación de residuos sólidos y según disponibilidad del contratista

Cuadro Nro. 04: Demanda diaria de camiones recolectores según turno*

TIPO DE VEHÍCULO	VEHÍCULOS POR TURNO				VIAJES POR DÍA
	1ER TURNO	2DO TURNO	3ER TURNO	4TO TURNO	
Baranda	2	-	2	-	4
Camión Compactador	30	3	27	10	70
Minicargador	1	-	-	-	1
Camión volquete	1	-	-	-	1

- Las rutas de recolección de los camiones recolectores se detallan en el Anexo 1
- En el caso del minicargador, este laborará diariamente en el turno 1
- El servicio de recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos con personal de la entidad se brindará diariamente: por lo cual, las unidades alquiladas que prestaran el servicio de recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos, también van a realizar la actividad permanente e ininterrumpida incluyendo los domingos y feriados, en los 04 turnos indicados.


SGLP-3

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

- La prestación del servicio alquiler de vehículos para servicio de recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos municipales será contabilizado en TM; por lo que, el servicio de alquiler de los camiones compactadores también será valorizado en función de las TM que los camiones compactadores realicen al relleno sanitario que el ganador de la buena pro oferte,.
- El servicio de alquiler de vehículos recolectores incluye conductor; es decir, los camiones recolectores serán conducidos y operados diariamente y en cada turno por los conductores profesionales de la empresa contratista; la empresa contratista administrará por su cuenta y costo a los conductores para la eficiente prestación de los servicios; quedando entendido que asume el pago de todas las remuneraciones, beneficios sociales, compensación por tiempo de servicio, vacaciones, seguro contra accidentes de trabajo y responsabilidad civil contra terceros y demás obligaciones laborales y tributarias. Estos conductores profesionales no tendrán ningún vínculo laboral con la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres.
- Asimismo, el minicargador tendrá como operador a un personal del Contratista; por lo que, este deberá contar con el certificado correspondiente.
- El alquiler de los camiones recolectores de residuos sólidos municipales es a todo costo; por lo que, el contratista asumirá el costo de: mantenimiento preventivo y correctivo, combustible, aceites y lubricantes, equipamiento de cada unidad vehicular, seguro vehicular contra todo riesgo (cuya cobertura de Responsabilidad Civil no será menor a \$50,000.00 dólares americanos (Cincuenta Mil con 00/100 Dólares Americanos) o su equivalente en moneda nacional, SOAT, y toda la documentación necesaria para la operatividad de los camiones recolectores, durante todo el periodo de prestación del servicio.
- Los vehículos recolectores saldrán diariamente a prestar el servicio desde la Balanza Municipal (punto de control) ubicado en Av. Próceres 748 - Distrito de San Martín de Porres (ref. Parque Ecológico Ex Mayta Cápac, costado de Serenazgo) este punto está ubicado dentro del distrito de San Martín de Porres; asimismo, al término del servicio de recolección, los camiones compactadores también tendrán que pasar por la Balanza Municipal (punto de control) ubicado en Av. Próceres 748 - Distrito de San Martín de Porres (ref. Parque Ecológico Ex Mayta Cápac costado de Serenazgo) para su pesaje correspondiente
- Los vehículos recolectores serán presentados diariamente y en cada turno en buen estado de operatividad y debidamente limpios; siendo los supervisores de las Municipalidades quienes verifican el estado de presentación de cada unidad vehicular.
- En la Balanza Municipal (punto de control) ubicado en Av. Próceres 748 – Distrito de San Martín de Porres (ref. Parque Ecológico Ex Mayta Cápac, costado de Serenazgo), diariamente y en cada turno la Entidad proporcionará 03 ayudantes para cada camión recolector, estos ayudantes serán obreros de la Municipalidad de San Martín de Porres.
- Los supervisores de la Sub Gerencia de Limpieza Pública designarán diariamente y en cada turno las rutas de recolección de residuos sólidos que seguirán los camiones recolectores y el minicargador.
- La planta de maestranza del Contratista deberá ubicarse en la provincias de Lima o Callao.
- Auxilio mecánico: El contratista deberá brindar el servicio de auxilio mecánico las 24 horas del día para atender cualquier desperfecto que presentan las unidades vehiculares alquiladas; por lo que; el contratista deberá contar con su respectivo vehículo de auxilio mecánico.
- Siniestros: En caso de las unidades vehiculares alquiladas sufran algún tipo de siniestro, el contratista está obligado a gestionar en el plazo inmediato de sucedió y reportado el siniestro, que el personal de la aseguradora se constituya para la atención respectiva. Así como realizar los trámites pertinentes sobre el deslinde de responsabilidades según sea el caso. El plazo máximo para que el contratista



SGLP-4

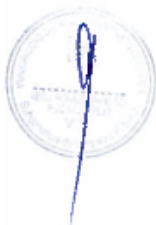
	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARTIN DE PORRES	SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA	"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"
---	--	---	---

informe documentadamente sobre las responsabilidades del siniestro ocurrido será de 02 (dos) días hábiles como ocurrido el hecho.

- Las papeletas de infracción de tránsito: están serán pagadas con el contratista

SOBRE LA DISPOSICIÓN FINAL:

- La disposición final de los residuos sólidos se realizará en un Relleno Sanitario debidamente, autorizado.
- El servicio de disposición final se realizará por un total de 910 toneladas métricas de residuos sólidos municipales por un periodo de 1096 días calendarios.
- El servicio de disposición final se ejecutará las 24 horas del día, en forma continua, todos los días de la semana, incluido domingos y feriados.
- El relleno sanitario deberá contar con Licencia de funcionamiento emitida por la autoridad municipal correspondiente.
- La empresa postora deberá acreditar la disponibilidad de un relleno sanitario y/o Planta de Transferencia debidamente autorizado por la autoridad competente o presentar copia de un contrato o carta de compromiso con un relleno sanitario y/o planta de transferencia oficial, la cual formara parte de su propuesta técnica.




7. PERFIL DEL PROVEEDOR Y EQUIPAMIENTO MINIMO DE CADA CAMIÓN RECOLECTOR

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 estar constituido como Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) y deberá contar con el registro autoritativo vigente emitido por el Ministerio del Ambiente (MINAM).
- El postor deberá contar con el permiso de operaciones para el traslado Terrestre de mercancías en general, emitido por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones (MTC).
- El postor deberá contar con planta de maestranza destinadas a labores de limpieza y mantenimiento de las unidades Vehiculares, la cual será acreditada mediante contrato de arrendamiento, u otro documento que acredite propiedad o posesión.
- El postor deberá acreditar que cuenta con experiencia en Servicios similares; se consideraran Servicios similares a los Servicios integrales o parciales que involucren, el alquiler de camiones recolectores de residuos sólidos y/o la prestación del servicio de recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos municipales.
- El contratista deberá entregar una boleta física de pesaje al supervisor de la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres y virtualmente al correo electrónico: Limpiezapublica@mdsmp.gob.pe de cada unidad vehicular que transporte los residuos sólidos del distrito de San Martín de Porres. En la boleta deberá figurar la fecha y hora, la placa de rodaje, el nombre del chofer, el peso de ingreso y salida de la unidad vehicular y peso neto de residuos sólidos descargados en el relleno sanitario.
- El servicio será a todo costo, es decir, el proveedor asume todos los costos de la operación del relleno sanitario; como son: personal, maquinaria, equipos seguros seguridad y salud en el trabajo y otros que demande el servicio.
- Es responsabilidad del contratista el manejo de los residuos sólidos luego que estos sean descargados en el relleno sanitario.

SGLP-5

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

- presente todos los camiones recolectores de residuos sólidos con la instalación del Sistema de Posicionamiento Global (GPS); asimismo deberá brindar todas las facilidades a fin de que la Sub-Gerencia de Limpieza Pública pueda monitorear y verificar el cumplimiento de las rutas de recolección establecida.
- Todas las unidades Vehiculares deberán estar en estado operativo para la suscripción del contrato.
- Los vehículos deben circular cumpliendo con lo 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, transporte y disposición final de residuos sólidos, ante el desperfecto de cualquiera de las unidades Vehiculares, el contratista deberá sustituir de forma inmediata esta unidad con otra de similares características, el plazo para esta sustitución deberá realizarse en un plazo de 02 horas máximo.
- Durante la ejecución contractual el contratista podrá implementar mejoras o sustituir su flota vehicular previa solicitud por escrito presentado a la oficina de la Sub Gerencia de Limpieza Pública, quien evaluará lo requerido y podrá autorizar o no la sustitución.



7.2. Equipamiento de cada camión recolectar

- 01 botiquín de primeros auxilios
- 01 extintor
- 01 cono de seguridad
- 01 sirena de aviso
- 01 equipo de audio (amplificador y megáfono) para el perifoneo de anuncios alusivos a la limpieza pública y otros
- Paneles laterales con logotipo o mensaje respecto al cuidado del medio ambiente y Conservación de la limpieza pública; para lo cual el diseño será proporcionado por la municipalidad, sin embargo, el costo de la implementación estará a cargo de la Empresa Contratista; debiendo estos paneles permanecer en buenas condiciones durante todo el periodo de ejecución del contrato. La municipalidad podrá solicitar cambio de paneles por motive de diseño hasta por 2 veces al año.

8. REQUERIMIENTO MINIMO DE PERSONAL

- La empresa contratista deberá contar con un responsable técnico, que deberá ser (01) Ingeniero Sanitario o Ambiental colegiado y habilitado, con experiencia mínima de diez (10) años en actividades como dirección técnica y/o coordinación general relacionados con los servicios de residuos sólidos, para lo cual el postor deberá adjuntar su currículo vitae y documentación que acredite su especialización y/o experiencia profesional.
- En el caso del responsable técnico sea profesional no sea Ingeniero Sanitario, deberá contar con especialización y experiencia de gestión y manejo de residuos sólidos, conforme lo establecido por el Decreto Legislativo N° 1278 que en su artículo 60° su art. 60 establece que las empresas Prestadoras de Residuos Sólidos deben contar con un Ingeniero Sanitario u otro profesional con especialización y experiencia en gestión y manejo de residuos que este calificado para hacerse cargo de la dirección técnica de las operaciones.
- La especialización requerida del "otro profesional" distinto al ingeniero sanitario debe adecuarse a lo requerido en el literal c), del numeral 89.3 del Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278 "Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos" que señala

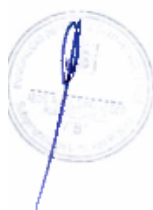
SGLP-6

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

que "La especialización deberá acreditarse con cualquiera de los estudios de postgrado señalados en el artículo 43 de la Ley N° 30220, Ley Universitaria".

- Para la supervisión de los Servicios el contratista deberá contar con un mínimo de cuatro (04) supervisores; los que deberán estar capacitados en Manejo de Residuos Sólidos Municipales, contar con una experiencia no menor a dos (02) años en la supervisión de Servicios similares. Esta acreditación se realizará mediante la Presentación De los respectivos currículos documentados.
- Deberá permanecer en servicio de cada uno de los turnos como mínimo 01 supervisor.
- Los conductores profesionales de camiones recolectores de la empresa contratista deberán contar con licencia de conducir de las siguientes categorías:
 - ✓ Categoría A-III b (como mínimo) para camiones compactadores
 - ✓ Categoría A-II b (como mínimo) para los otros vehículos

Además, los conductores deberán contar con una experiencia no menor a un (01) años en manejo de unidades similares; durante la prestación del servicio estos conductores deberán estar integra y correctamente uniformados de acuerdo con la normativa en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo; debiendo contar como mínimo con la siguiente indumentaria:



- i. Zapatos de seguridad
- ii. Pantalón con cinta reflectiva
- iii. Peto manga larga con cintas reflectivas
- iv. Mascarilla
- v. Gorra

9. MECANISMOS DE CONTROL

- La Sub-Gerencia de Limpieza Pública de la Municipalidad de San Martín de Porres, en su condición de área usuaria verificará el cumplimiento del contrato."
- Los vehículos que transporten residuos del distrito de San Martín de Porres en el ingreso al relleno sanitario portarán con una "Guías de Control", esta se encontrará firmado por el supervisor de la Municipalidad y supervisor del Contratista, además deberá ser sellado por el controlador de la balanza del relleno sanitario (balancero del contratista).
- Los supervisores de la Sub-Gerencia 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, transporte y disposición final de residuos sólidos.
- Durante todo el periodo de ejecución del contrato, el contratista de manera obligatoria deberá brindar las facilidades necesarias a los supervisores de la Municipalidad para que estos desarrollen sus funciones de fiscalización."
- Los supervisores de la Sub-Gerencia de Limpieza Pública podrán aplicar sanciones (penalidades) cuando se observen deficiencias o incumplimientos.
- La Municipalidad contará con un Parte Diario en el que se registrarán los datos de las unidades vehiculares y nombres de los conductores con los que diariamente se brindará el servicio de recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos, este parte diario será suscrito por el supervisor de la Municipalidad y el supervisor del Contratista."

SGLP-7

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

• 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."

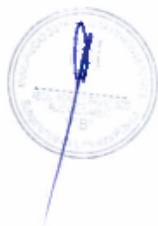
Fara el monitoreo y supervisión del servicio; el contratista, al inicio de ejecución del contrato proporcionará a la Sub-Gerencia de Limpieza Publica lo siguiente:

(1) Cinco (05) equipos de comunicación (celular Smartphone con memoria interna mínima de 64 GB y cámara de 32 megapíxeles como mínimo), los cuales deberán contar servicio de internet (4GB de datos mínimo) Y llamadas ilimitadas pagadas por el contratista en todo el periodo de ejecución del contrato.

(2) Una (01) computadora de escritorio con procesador Core i5 y 6 GB de RAM como mínimo (nuevo), para el monitoreo del Sistema de Seguimiento Vehicular (GPS); este equipo se entregará de forma definitiva a la Entidad para su administración y uso."

10. SERVICIO COMPLEMENTARIO

EL CONTRATISTA, como servicio complementario pone a disposición de la Municipalidad de San Martín de Porres, lo siguiente:



- Se incluirá 02 camionetas para la supervisión de la entidad como servicio complementario
- Auxilio mecánico: El contratista deberá brindar el servicio de auxilio mecánico las 24 horas del día para atender cualquier desperfecto que presentan las unidades vehiculares alquiladas; por lo que el contratista deberá contar con su respectivo vehículo de auxilio mecánico a disposición del Servicio.
- De manera trimestral EL CONTRATISTA proporcionara en dos fechas debidamente programadas por la Sub Gerencia de Limpieza Pública, 03 vehículos tipo baranda de 30 m3 para las campañas de techo limpio con dos viajes cada uno.
- EL CONTRATISTA entregará 10 unidades de contenedores de plástico con ruedas con capacidad de 1100 litros, cada 6 meses (06 entregas por contrato de 03 años) los que serán colocados en coordinación con la Sub Gerencia de Limpieza Pública.
- EL CONTRATISTA deberá hacer entrega para realizar la sensibilización a los vecinos para que se respeten los horarios del servicio, para ello proporcionará material publicitario cada semestre para la información a los vecinos de la franja horaria cuyos mensajes y diseño lo realizará la Municipalidad, de la siguiente forma:
 - 40 avisos o letreros de 3mX 2m con sus postes respectivos.
 - 80 posteras de 1.5mX1m con los marcos respectivos.

11. 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 con 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 incidentes (incendios, derrames, colisión, volcadura, desastres naturales y otros que aplique el manejo de residuos) para las operaciones que realicen."

12. VALORIZACION DEL SERVICIO

"La empresa presentará a través de una carta su informe quincenal del servicio brindado en el distrito de San Martín de Porres, este informe incluirá lo siguiente:"

SGLP-8

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

- La descripción del servicio (cuadros con la información diaria de los camiones recolectores que prestaron el servicio con sus respectivas cantidades de viajes realizados hacia el relleno sanitario designado por la Entidad).
- Se adjuntará el original una (01) copia de las guías de control suscrito por los supervisores de la Municipalidad; con lo que se acreditará la participación de cada unidad vehicular en el servicio de recolección de residuos sólidos, debidamente anillados."
- Se adjuntará el original una (01) copia de las boletas de pesaje emitido por la Balanza Electrónica del Relleno Sanitario; con lo que, se acreditará el final de cada viaje realizado por cada unidad vehicular, debidamente anillados."
- Cálculo de Reajuste de Precios del mes cuya quincena se está valorizando.
- La empresa presentará su informe quincenal del servicio realizado ante la Sub-Gerencia de Limpieza Pública, este informe incluirá lo siguiente:
 - Un resumen físico y digital donde figure la relación de las boletas de pesaje con sus datos correspondientes
 - El listado de boletas deberá coincidir con las adjuntadas durante todo el servicio de transporte, recolección y disposición final que se ha realizado durante la quincena a valorizar.



13. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El sistema de contratación es a Precios Unitarios, el costo de alquiler de unidades vehiculares se contabiliza por las TM realizados por cada camión recolector que dispone en el relleno sanitario.

14. FORMA DE PAGO

La Municipalidad pagará las prestaciones según la valorización quincenal y conformidad correspondiente.

15. REAJUSTE

Se contemple la fórmula de reajuste de los pagos, conforme a la variación del Índice de Precios al Consumidor que establece el Instituto Nacional de Estadística e Informática – INEI y es publicado de manera mensual en el Diario Oficial El Peruano de acuerdo con la Fórmula del Precio unitario Ofertado (del mes en que se ofertó) x Variación de Índice al Consumidor (del mes valorizado según IPC publicado en el Diario Oficial EL PERUANO).

16. SOBRE LAS PENALIDADES APLICADAS

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

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

Donde:

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

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

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

SGLP-9

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

al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 162.5° del artículo 162° del Reglamento de la Ley de contrataciones con el estado.

17. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

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

La Conformidad se emitirá en un plazo no mayor a diez (10) días contados desde la recepción del informe mensual del servicio de limpieza pública.

En caso existan observaciones la Subgerencia de Limpieza Pública lo comunicará al contratista, otorgándole un plazo no menor de dos ni mayor de diez días, según la complejidad de las observaciones para subsanarlas. La Municipalidad no podrá otorgar conformidad en tanto no se levanten todas las observaciones realizadas.

18. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del servicio es de 1096 días calendarios, será contado a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

19. 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 diez por ciento (10 %) del monto del contrato vigente. Estas penalidades se calcularán de forma independientemente a la penalidad por mora.

Cuadro 7: Tabla de Infracciones y sanciones

ÍTEM	DEFICIENCIAS O INCUMPLIMIENTOS	PENALIDAD
<u>Sobre Implementos, equipos y herramientas:</u>		
1	Por presentar la unidad vehicular sin el equipamiento completo (cono de seguridad, extintor, botiquín, sistema de alta voz y perifoneo, paneles, sirena, GPS y otros), o porque el equipamiento se encuentre en mal estado.	S/. 300.00 por cada caso que se verifique en el turno del servicio
<u>Sobre unidades vehiculares:</u>		
2	Por no cumplir con la limpieza de unidad compactadora (vehículo sucio).	S/. 200.00 por cada caso que se verifique en el turno del servicio
3	Por no presentar la cantidad mínima de unidades vehiculares	S/. 300.00 por cada vehículo que no se presente al servicio en cada turno.
4	Por presentar los camiones recolectores fuera del horario establecido (tarde).	S/. 300.00 por cada vehículo que se presente tarde al servicio en cada turno.

SGLP-10

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


5	Por presentar un camión recolector distinto a la Propuesta Técnica.	S/. 200.00 por cada caso que se verifique en el turno del servicio
Sobre Supervisión y fiscalización:		
6	Por negarse a la supervisión o fiscalización de los servicios o instalaciones.	S/. 200.00 por cada caso
7	Falta y/o conductas inapropiadas contra los supervisores administrativos de la Municipalidad.	S/. 200.00 por cada caso
Sobre la Infraestructura:		
8	Por no cumplir con las medidas de seguridad y salud en el trabajo en sus instalaciones.	S/. 200.00 por cada caso que se verifique en el turno del servicio.
Sobre la documentación de los vehículos		
9	Por no tener vigente el SOAT, Certificado de Inspección Técnica u otro documento.	S/. 200.00 por cada caso que se verifique en cada día del servicio.
10	Por brindar el servicio con un conductor que no tiene licencia de conducir vigente de la categoría requerida.	S/. 250.00 por cada caso
Sobre equipos de protección personal		
11	Por laborar con personal que no cuenta con la indumentaria completa, o que la indumentaria este en mal estado.	S/. 200.00 por cada caso que se verifique en cada día del servicio.
Sobre el personal		
12	Por no contar con el personal completo (supervisor, operador, conductor).	S/. 300.00 por cada caso
Sobre la recolección de residuos sólidos		
13	Por variar la ruta establecida, sin contar con el requerimiento de la Entidad	S/. 200.00 por cada caso
14	Por no presentar el vehículo de reten oportunamente	S/. 300.00 por cada caso



20. PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE PENALIDADES

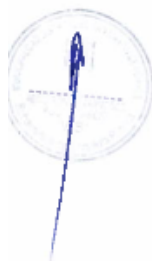
- La Municipalidad realizara diariamente y/o de forma inopinada las actividades de supervisión y fiscalización del servicio.
- Los tipos de deficiencia o incumplimientos sancionables al contratista, así como los montos de las penalidades por cada tipo están definidos en la **Tabla de Infracciones y Sanciones**.
- Para la aplicación de las sanciones se utilizarán las "PAPELETAS DE PENALIDAD"; las que serán llenadas por los supervisores de la Municipalidad en el momento en el cual se determine la existencia de la deficiencia y/o incumplimiento:
- Cuando la existencia de la deficiencia y/o incumplimiento se determine de manera ocular, los supervisores de la Municipalidad aplicaran las papeletas de penalidad y notificaran el hallazgo al supervisor de la empresa contratista, en el caso de la negativa a la recepción de la papeleta se consignará a la papeleta la frase: "Se negó a firmar la recepción" (lo cual no invalidará la papeleta de penalidad).
- La Sub Gerencia de Limpieza Publica notificará al Contratista todas las papeletas de penalidad dentro de los 02 días hábiles siguientes de haberse determinado que el contratista incurrió en deficiencias y/o

SGLP-11

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

incumplimientos; esta notificación podrá realizarse vía correo electrónico u otro medio que garantice la entrega del documento.

- f. Cuando la papeleta de Penalidad sea notificada al contratista y exista una causa de índole fortuito o de fuerza mayor que sustente la posibilidad de justificar el haber incurrido en dicha deficiencia y/o incumplimiento; queda expedito el derecho del contratista para presentar el descargo pertinente; el plazo máximo que tendrá el contratista para presentar su descargo será de dos (02) días hábiles, contados desde la recepción de notificación de la papeleta de penalidad; siendo la Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental luego evaluará dicho descargo y resolverá.
- g. El contratista podrá interponer ante la Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental recurso de reevaluación en materia de la aplicación de penalidades de los presentes Términos de Referencia.
- h. 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 perjudique el servicio posterior.
- i. Sin perjuicio de interponer este recurso el contratista podrá si necesidad de agotar el mencionado recurso, interponer los mecanismos de solución de controversias que contempla la ley.
- j. La entidad una vez vencida el plazo no podrá interponer penalidades de manera retroactiva.
- k. Las Papeletas de Penalidad serán cuantificadas mensualmente en soles y su valorización final será reportada al contratista por las Sub Gerencia de Limpieza Publica dentro de los primeros 05 días hábiles del mes siguiente al mes de la aplicación de la penalidad, para ser deducida de la factura del mes a la que pertenecen las penalidades. Esta deducción también deberá ser reflejada en la conformidad del servicio que emitirá la Subgerencia de Limpieza Pública. Esta comunicación al contratista podrá realizarse vía correo electrónico u otro medio que garantice la entrega del documento.




Resumen de viajes de camiones compactadores por día de servicio

TURNOS	RUTAS	VIAJES
1		
2		
3		
4		
TOTAL		

Rutas de recolección

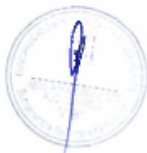
UNIDAD VEHICULAR	VIAJES	RUTAS DIA-A		RUTAS DIA B	
		ZONAS	PUEBLOS	ZONAS	PUEBLOS
CAMIÓN 1	1ro				
	2do				
	3ro				
	4to				
	5to				
CAMIÓN 2	1ro				
	2do				
	3ro				
	4to				


SGLP-12

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

CAMIÓN 3	5to				
	1ro				
	2do				
	3ro				
	4to				
	5to				

UNIDAD VEHICULAR	VIAJES	RUTAS DIARIAS (AVENIDAS)
CAMIÓN 4	1ro	
	2do	
	3ro	
	4to	
	5to	



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

21. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A CAPACIDAD LEGAL

HABILITACIÓN

Requisitos:

- Contar con registro vigente como Empresa Prestadora de Servicios de Residuos Sólidos (EPS-RS), otorgado por DIGESA, emitido antes de la entrada en vigencia del DL N° 1278, o en su defecto la constancia de registro que acredite estar inscrito como Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) en el Registro Autoritativo administrado por el MINAM.
- Contar con autorización de carga y transporte de mercancías en la provincia de Lima Metropolitana, otorgado por la Gerencia de Transporte Urbano de la Municipalidad Metropolitana de Lima.
- Certificado de habilitación vehicular de los vehículos propuestos, emitido por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.
- El contratista deberá contar con una Planta de Maestranza o Planta de Operaciones destinada a la limpieza o higienización y mantenimiento de las unidades de transporte, tal como lo establece el inciso 8 del artículo 8° y el artículo 49° del Reglamento de la Ordenanza N° 1778- MML y el artículo 60° del D.L N° 1278 "Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos"

Importante

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.

Acreditación:

- Copia simple del registro vigente como Empresa Prestadora de Servicios de Residuos Sólidos (EPS-RS), otorgado por DIGESA, emitido antes de la entrada en vigencia del DL N° 1278, o en su defecto la constancia de registro que acredite estar inscrito como Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) en el Registro Autoritativo administrado por el MINAM.
- Copia simple de la autorización de carga y transporte de mercancías en la provincia de Lima Metropolitana, otorgado por la Gerencia de Transporte Urbano de la Municipalidad Metropolitana de Lima.
- Copia simple del Certificado de habilitación vehicular de los vehículos propuestos, emitido por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.
- Copia simple de la Licencia de Funcionamiento de la infraestructura (planta de maestranza o planta de operaciones) destinada a la limpieza o higienización y mantenimiento de las unidades de transporte, emitida por la municipalidad correspondiente.

IMPORTANTE

En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito

SGLP-14

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

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																																										
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO																																										
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Flota de camiones recolectores para la prestación del servicio de recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>N°</th><th>Tipo de vehículo</th><th>Capacidad de carga del vehículo</th><th>Número de ejes</th><th>VEHICULO PARA EL SERVICIO DIARIO</th><th>VEHICULOS DE RETEN</th><th>TOTAL, N° de vehículos</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>Baranda con sistema hidráulico</td><td>25m³ como mínimo</td><td>2</td><td>2</td><td>1</td><td>3</td></tr> <tr> <td>2</td><td>Camión Compactador</td><td>21 m³ como mínimo</td><td>3</td><td>33</td><td>2</td><td>35</td></tr> <tr> <td>3</td><td>Minicargador</td><td>Potencia de motor de 2,400 – 2,800 r.p.m.</td><td>1</td><td>1</td><td>0</td><td>1</td></tr> <tr> <td>4</td><td>Camión Volquete</td><td>17 m³</td><td>3</td><td>1</td><td>0</td><td>1</td></tr> <tr> <td colspan="4">TOTAL</td><td>37</td><td>3</td><td>40</td></tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> La antigüedad de toda la flota no deberá ser menor al 2015 como año de fabricación. Dos de los camiones compactadores deberá tener lifter hidráulico alza contenedora, <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Copla de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido. <p>IMPORTANTE</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>	N°	Tipo de vehículo	Capacidad de carga del vehículo	Número de ejes	VEHICULO PARA EL SERVICIO DIARIO	VEHICULOS DE RETEN	TOTAL, N° de vehículos	1	Baranda con sistema hidráulico	25m³ como mínimo	2	2	1	3	2	Camión Compactador	21 m³ como mínimo	3	33	2	35	3	Minicargador	Potencia de motor de 2,400 – 2,800 r.p.m.	1	1	0	1	4	Camión Volquete	17 m³	3	1	0	1	TOTAL				37	3	40
N°	Tipo de vehículo	Capacidad de carga del vehículo	Número de ejes	VEHICULO PARA EL SERVICIO DIARIO	VEHICULOS DE RETEN	TOTAL, N° de vehículos																																					
1	Baranda con sistema hidráulico	25m³ como mínimo	2	2	1	3																																					
2	Camión Compactador	21 m³ como mínimo	3	33	2	35																																					
3	Minicargador	Potencia de motor de 2,400 – 2,800 r.p.m.	1	1	0	1																																					
4	Camión Volquete	17 m³	3	1	0	1																																					
TOTAL				37	3	40																																					
B.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA																																										
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>La empresa postora deberá contar con una infraestructura (Planta de maestranza o Planta de operaciones) destinada a la limpieza o higienización y mantenimiento de las unidades de transporte propias del servicio a contratar.</p> <p><u>Acreditación:</u></p>																																										

SGLP-15

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

	<ul style="list-style-type: none">Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida. <p>IMPORTANTE</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Un (01) Ingeniero Sanitario o Ambiental colegiado y habilitado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El 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: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>Importante para la entidad</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> <p><i>Incluir o eliminar, según corresponda. Solo deberá incluirse esta nota cuando la formación académica sea el único requisito requerido a las calificaciones del personal clave que se haya previsto ello a fin que la entidad pueda verificar los grados o títulos requeridos en los portales web respectivos.</i></p> <p>En caso 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.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Tiempo de experiencia mínimo de diez (10) años en actividades como dirección técnica y/o coordinación general relacionados con servicios de residuos sólidos, del personal clave requerido como Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Ambiental.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el computo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p>


SGLP-16

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



	<p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>IMPORTANTE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. • En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. • Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. • Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos (2) veces el valor estimado 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 de recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos del ámbito municipal.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos y 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, correspondiente 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 considerara, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>

SGLP-17

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



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 oferta, 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 presente contratos derivados de proceso 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 la 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, ordenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentra 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 consorcio, 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".

Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución n° 0065-2018-TCE-S1 del tribunal de contrataciones del estado:

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

SGLP-18

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

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

(.....)

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

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 pueda solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignara de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.

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

Advertencia

De conformidad con el artículo 30 del Reglamento, las fichas de homologación aprobadas son de uso obligatorio para todas las contrataciones que realizan las Entidades, con independencia del monto de la contratación. En ese sentido, cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente, las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución homologados, son de uso obligatorio.

Advertencia

No se puede incluir como otras penalidades la sola presentación de la solicitud de autorización de sustitución del personal propuesto.

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

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Contar con registro vigente como Empresa Prestadora de Servicios de Residuos Sólidos (EPS-RS), otorgado por DIGESA, emitido antes de la entrada en vigencia del DL N° 1278, o en su defecto la constancia de registro que acredite estar inscrito como Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) en el Registro Autoritativo administrado por el MINAM. • Contar con autorización de carga y transporte de mercancías en la provincia de Lima Metropolitana, otorgado por la Gerencia de Transporte Urbano de la Municipalidad Metropolitana de Lima. • Certificado de habilitación vehicular de los vehículos propuestos, emitido por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones. • El contratista deberá contar con una Planta de Maestranza o Planta de Operaciones destinada a la limpieza o higienización y mantenimiento de las unidades de transporte, tal como lo establece el inciso 8 del artículo 8° y el artículo 49° del Reglamento de la Ordenanza N° 1778- MML y el artículo 60° del D.L N° 1278 "Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos"
	<p>Importante</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"> • Copia simple del registro vigente como Empresa Prestadora de Servicios de Residuos Sólidos (EPS-RS), otorgado por DIGESA, emitido antes de la entrada en vigencia del DL N° 1278, o en su defecto la constancia de registro que acredite estar inscrito como Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) en el Registro Autoritativo administrado por el MINAM.

7

	<ul style="list-style-type: none"> Copia simple de la autorización de carga y transporte de mercancías en la provincia de Lima Metropolitana, otorgado por la Gerencia de Transporte Urbano de la Municipalidad Metropolitana de Lima. Copia simple del Certificado de habilitación vehicular de los vehículos propuestos, emitido por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones. Copia simple de la Licencia de Funcionamiento de la infraestructura (planta de maestranza o planta de operaciones) destinada a la limpieza o higienización y mantenimiento de las unidades de transporte, emitida por la municipalidad correspondiente.
	<p>Importante</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	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																																										
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO																																										
	<p>Requisitos:</p> <p>Flota de camiones recolectores para la prestación del servicio de recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos</p> <table><tr><th>N°</th><th>Tipo de vehículo</th><th>Capacidad de carga del vehículo</th><th>Número de ejes</th><th>VEHÍCULO PARA EL SERVICIO DIARIO</th><th>VEHÍCULOS DE RETEN</th><th>TOTAL, N° de vehículos</th></tr><tr><td>1</td><td>Baranda con sistema hidráulico</td><td>25m³ como mínimo</td><td>2</td><td>2</td><td>1</td><td>3</td></tr><tr><td>2</td><td>Camión Compactador</td><td>21 m³ como mínimo</td><td>3</td><td>33</td><td>2</td><td>35</td></tr><tr><td>3</td><td>Minicargador</td><td>Potencia de motor de 2,400 – 2,800 r.p.m.</td><td>1</td><td>1</td><td>0</td><td>1</td></tr><tr><td>4</td><td>Camión Volquete</td><td>17 m³</td><td>3</td><td>1</td><td>0</td><td>1</td></tr><tr><td colspan="4">TOTAL</td><td>37</td><td>3</td><td>40</td></tr></table> <ul style="list-style-type: none">La antigüedad de toda la flota no deberá ser menor al 2015 como año de fabricación.Dos de los camiones compactadores deberá tener lifter hidráulico alza contenedora, <p>Acreditación:</p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div><p>Importante</p><p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p></div>	N°	Tipo de vehículo	Capacidad de carga del vehículo	Número de ejes	VEHÍCULO PARA EL SERVICIO DIARIO	VEHÍCULOS DE RETEN	TOTAL, N° de vehículos	1	Baranda con sistema hidráulico	25m³ como mínimo	2	2	1	3	2	Camión Compactador	21 m³ como mínimo	3	33	2	35	3	Minicargador	Potencia de motor de 2,400 – 2,800 r.p.m.	1	1	0	1	4	Camión Volquete	17 m³	3	1	0	1	TOTAL				37	3	40
N°	Tipo de vehículo	Capacidad de carga del vehículo	Número de ejes	VEHÍCULO PARA EL SERVICIO DIARIO	VEHÍCULOS DE RETEN	TOTAL, N° de vehículos																																					
1	Baranda con sistema hidráulico	25m³ como mínimo	2	2	1	3																																					
2	Camión Compactador	21 m³ como mínimo	3	33	2	35																																					
3	Minicargador	Potencia de motor de 2,400 – 2,800 r.p.m.	1	1	0	1																																					
4	Camión Volquete	17 m³	3	1	0	1																																					
TOTAL				37	3	40																																					

B.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - La empresa postora deberá contar con una infraestructura (Planta de maestranza o Planta de operaciones) destinada a la limpieza o higienización y mantenimiento de las unidades de transporte propias del servicio a contrata <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.</p> <div> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	<div> <p>Importante para la Entidad</p> <p><i>Para las calificaciones del personal se puede considerar al menos uno de los requisitos siguientes:</i></p> </div> <p><i>Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como el requisito de calificación, si este no ha sido incluido.</i></p>
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Un (01) Ingeniero Sanitario o Ambiental colegiado y habilitado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TITULO 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: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <div> <p>Importante para la Entidad</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 caso el TITULO 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.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Tiempo de experiencia mínimo de diez (10) años en actividades como dirección técnica y/o coordinación general relacionados con servicios de residuos sólidos, del personal clave requerido como Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Ambiental.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i> • <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> • <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> • <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i> </div>
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 300'000,000.00 (TRESCIENTOS MILLONES CON 00/100 SOLES), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: servicios de recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos del ámbito municipal.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la</p>

⁹ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:**

	<p>parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div data-bbox="316 1048 1343 1417" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>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.</i> • <i>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”.</i> </div>
--	---

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.*

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

(...)

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

I

- *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
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p> <i>i</i> = Oferta <i>P_i</i> = Puntaje de la oferta a evaluar <i>O_i</i> = Precio <i>i</i> <i>O_m</i> = Precio de la oferta más baja <i>PMP</i> = Puntaje máximo del precio </p> <p style="text-align: right;">[80] puntos</p>

Importante para la Entidad

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

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[20] puntos
C. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SOCIAL	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de sostenibilidad ambiental o social</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de sostenibilidad ambiental o social para obtener el puntaje.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante para la Entidad</p> <p><i>En caso el comité de selección opte por incluir el factor de sostenibilidad ambiental y social, debe incluirse obligatoriamente todas las opciones de prácticas previstas para el factor.</i></p> </div>	<p style="text-align: center;">(Máximo 3 puntos)</p> <p>Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad 3 puntos</p> <p>No acredita ninguna práctica en sostenibilidad 0 puntos</p>
<p>C.1 Práctica:</p> <p>Certificación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo acorde con la norma ISO 45001:2018, o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 45001:2018) o norma que la sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere ALQUILER DE MAQUINARIAS, VEHICULOS Y EQUIPOS PARA LA RECOLECCION Y TRANSPORTE PARA LA</p>	

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[20] puntos
<p>DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS MUNICIPALES^{10 11}</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.¹²</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación¹³, y estar vigente¹⁴ a la fecha de presentación de ofertas.</p>	
<p>C.2 Práctica:</p> <p>Certificación del sistema de gestión de la responsabilidad social</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de la responsabilidad social acorde con el estándar SA 8000:2014¹⁵.</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado ante el “Social Accountability Accreditation Services” (SAAS).</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación¹⁶, y estar vigente¹⁷ a la fecha de presentación de ofertas.</p>	
<p>C.3 Práctica:</p> <p>Certificación del sistema de gestión ambiental.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión ambiental acorde con la norma ISO 14001:2015 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 14001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación considere ALQUILER DE MAQUINARIAS, VEHICULOS Y EQUIPOS PARA LA RECOLECCION Y TRANSPORTE PARA LA DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS</p>	

¹⁰ Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: “limpieza de instalaciones en la ciudad de...”, “limpieza de centros educativos en las ciudades de...”, “limpieza de edificaciones en la provincia de...”, “limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...”, “limpieza de centros educativos en la Región de...”, “limpieza de instalaciones a nivel nacional”, entre otros.

¹¹ El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

¹² Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

¹³ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

¹⁴ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

¹⁵ Entre las certificaciones voluntarias más difundidas mundialmente, referidas al desempeño social en aspectos de la responsabilidad social en los lugares de trabajo, se encuentra la correspondiente al estándar SA 8000, propuesto por la Social Accountability International (SAI). La certificación bajo este estándar refiere que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) que cumple con sus requisitos en los siguientes aspectos: Trabajo infantil, trabajo forzoso o bajo coacción, salud y seguridad, libertad de asociación y derecho a la negociación colectiva, discriminación, prácticas disciplinarias, horas de trabajo y remuneración.

¹⁶ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

¹⁷ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[20] puntos
<p>MUNICIPALES^{18 19}.</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional²⁰.</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación²¹, y estar vigente²² a la fecha de presentación de ofertas.</p>	
<p>C.4 Práctica:</p> <p>Responsabilidad hídrica</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del Certificado Azul emitido por la Autoridad Nacional del Agua que lo reconoce como empresa hídricamente responsable del “Programa Huella Hídrica” (http://www.ana.gob.pe/certificado_azul).</p>	
<p>C.5 Práctica:</p> <p>Certificación del sistema de gestión de la energía</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un SGE acorde con la norma ISO 50001:2018 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP ISO 50001) o norma que le sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere ALQUILER DE MAQUINARIAS, VEHICULOS Y EQUIPOS PARA LA RECOLECCION Y TRANSPORTE PARA LA DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS MUNICIPALES^{23 24}.</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.²⁵</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación²⁶, y estar vigente²⁷ a la fecha de presentación de ofertas.</p>	

¹⁸ Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: “limpieza de instalaciones en la ciudad de...”, “limpieza de centros educativos en las ciudades de...”, “limpieza de edificaciones en la provincia de...”, “limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...”, “limpieza de centros educativos en la Región de...”, “limpieza de instalaciones a nivel nacional”, entre otros.

¹⁹ El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

²⁰ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

²¹ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

²² Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

²³ Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: “limpieza de instalaciones en la ciudad de...”, “limpieza de centros educativos en las ciudades de...”, “limpieza de edificaciones en la provincia de...”, “limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...”, “limpieza de centros educativos en la Región de...”, “limpieza de instalaciones a nivel nacional”, entre otros.

²⁴ El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

²⁵ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

²⁶ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

²⁷ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[20] puntos
E. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017).</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.²⁸</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación²⁹, y estar vigente³⁰ a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	<p align="center">(Máximo 2 puntos)</p> <p>Presenta Certificado ISO 37001 [2] puntos</p> <p>No presenta Certificado ISO 37001 0 puntos</p>
H. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>MEJORA : Renovación a los 45 días útiles después de la firma del contrato MEJORA DE VEHÍCULOS CON FABRICACIÓN DEL AÑO 2022 en adelante:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 65% del Total del Equipamiento Estratégico; condición Nuevas, con capacidad de carga del vehículo mínimo de acuerdo al cuadro N° 01 del numeral 6 de la Términos de Referencia, con año de fabricación del 2022 en adelante. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará únicamente mediante la prestación de una Declaración Jurada en forma clara, señalando las mejoras indicadas, cuya implementación será durante la vigencia del contrato</p> <p><u>Criterio:</u> Para obtener puntaje establecido el postor debe indicar que la mejora no significa costo adicional para la Municipalidad.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> </div>	<p align="center">(Máximo 10 puntos)</p> <p>Mejora:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Renueva (10 PUNTOS) • NO Renueva (0 PUNTOS)

²⁸ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

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

³⁰ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[20] puntos
<ul style="list-style-type: none"> De conformidad con la Opinión N° 144-2016-OSCE/DTN, constituye una mejora, todo aquello que agregue un valor adicional al parámetro mínimo establecido en las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda, mejorando su calidad o las condiciones de su entrega o prestación, sin generar un costo adicional a la Entidad. En este factor se pueden incluir aspectos referidos a la sostenibilidad ambiental o social, tales como el compromiso de que durante la ejecución del contrato se verifiquen condiciones de igualdad de género o de inclusión laboral de personas con discapacidad; el uso de equipos energéticamente eficientes o con bajo nivel de ruido, radiaciones, vibraciones, emisiones, etcétera; la implementación de medidas de ecoeficiencia; el uso de insumos que tengan sustancias con menor impacto ambiental; la utilización de productos forestales de fuentes certificadas, orgánicos o reciclados, el manejo adecuado de residuos sólidos, entre otros. 	
I. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con un sistema de gestión de la calidad certificado³¹ acorde con ISO 9001:2015³² o Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 9001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación del certificado considere ALQUILER DE MAQUINARIAS, VEHICULOS Y EQUIPOS PARA LA RECOLECCION Y TRANSPORTE PARA LA DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS MUNICIPALES³³.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Mediante la presentación de copia simple de certificado oficial emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho Sistema de Gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional³⁴. El referido certificado debe estar a nombre del postor³⁵ y corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la</p>	<p>(Máximo 5 puntos)</p> <p>Presenta Certificado ISO 9001 5 puntos</p> <p>No presenta Certificado ISO 9001 0 puntos</p>

³¹ La Certificación implica que un organismo de certificación independiente garantiza la conformidad de los productos/ servicios/procesos o sistemas de una organización, frente a los requisitos de una norma establecida.

³² Entre las certificaciones más difundidas mundialmente, y que es aplicable a todas las organizaciones independientemente de su actividad o sector, referidas a la implementación de un sistema de gestión de la calidad, se encuentra la correspondiente a la norma internacional ISO 9001, propuesto por la Organización Internacional para la Estandarización (ISO). La certificación de la norma ISO 9001 confirma que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) la implementación de un Sistema de Gestión de la Calidad, y con ello su capacidad para proporcionar regularmente productos o servicios que satisfagan los requisitos de esa Norma Internacional, del cliente y los legales y reglamentarios aplicables, así como su compromiso por aumentar la satisfacción del cliente a través de la aplicación eficaz y mejora continua del sistema.

³³ Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado, en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo, el caso de la contratación del servicios de limpieza (donde además, por la particularidad del servicio, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico), donde se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

³⁴ Sea firmante del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo de ILAC (International Accreditation Cooperation) o del IAAC (Inter American Accreditation Cooperation).

³⁵ En caso que el postor se presente en consorcio, para obtener el puntaje respectivo, todos sus integrantes deben acreditar que cuentan con las certificaciones vigentes con el alcance requerido, siempre que, de acuerdo con la promesa de consorcio, se hubieran comprometido a ejecutar obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria.

I

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[20] puntos
prestación ³⁶ , y estar vigente ³⁷ a la fecha de presentación de ofertas. En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.	
PUNTAJE TOTAL	100 puntos³⁸

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.

³⁶ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

³⁷ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

³⁸ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye 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 PAGO³⁹

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios,

³⁹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

Importante

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

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

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.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS⁴⁰

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales⁴¹.

⁴⁰ 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).

⁴¹ 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° 02-2023-CS/MDSMP-1

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ⁴²	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 servicios⁴³

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.

⁴² 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.

⁴³ 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° 02-2023-CS/MDSMP-1

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ⁴⁴		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ⁴⁵		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ⁴⁶		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.

⁴⁴ 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.

⁴⁵ Ibídem.

⁴⁶ 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 servicios⁴⁷

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.

⁴⁷ 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° 02-2023-CS/MDSMP-1

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 02-2023-CS/MDSMP-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 02-2023-CS/MDSMP-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 02-2023-CS/MDSMP-1

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° [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] [%]⁴⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]⁴⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%⁵⁰

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

⁴⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁴⁹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁵⁰ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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

]

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 02-2023-CS/MDSMP-1

]

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, 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° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 02-2023-CS/MDSMP-1
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁵¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁵²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁵³ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁵⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁵⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁵⁶
1										
2										
3										
4										

⁵¹ 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.

⁵² 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.

⁵³ 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".

⁵⁴ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁵⁵ 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.

⁵⁶ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁵¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁵²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁵³ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁵⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁵⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁵⁶
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 02-2023-CS/MDSMP-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/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° 02-2023-CS/MDSMP-1

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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