

BASES ESTÁNDAR 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	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • X/y/z	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 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 8 : 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 sombrar.
- 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.

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

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

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-CS-MDMP

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES GENERADOS EN EL DISTRITO DE MI PERÚ (365 días).

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 manifestamente 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 descentralizadas 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 accesoria, 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:

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

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

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitar-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 MI PERÚ
RUC N° : 20565232356
Domicilio legal : AV. AYACUCHO MZA. G7 LOTE. 06 C.P. NSTR. SRA. DE LAS MERCEDES (ENTRE AV. AYACUCHO Y AV. HUAURA) PROV. CONST. DEL CALLAO - PROV. CONST. DEL CALLAO - MI PERÚ
Teléfono: : 01 – 553 61 20
Correo electrónico: : logistica@muniimperu.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACION DEL SERVICIO DE TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES GENERADOS EN EL DISTRITO DE MI PERÚ (365 días).

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCIÓN DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS N° 165-2024-OGAF/MDMP, el 18 de noviembre de 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

05 RECURSOS DETERMINADOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No Corresponde.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 365 días calendario o hasta que se agote la cantidad de toneladas señaladas, contados a partir del día siguiente de emitida la orden de servicio o firma del contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco con 00/100 soles) en la Caja de la Municipalidad Distrital de MI PERÚ y recabar las bases en la Oficina de Logística y Servicios Generales.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 29792 – Ley Orgánica de Municipalidades y sus modificatorias.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF en adelante la Ley, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento, y sus modificatorias.
- Directivas del OSCE.

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

CAPITULO 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 – PIDE ³ 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/>

- Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (Anexo N° 4)⁴
- 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)
- El precio de la oferta en Soles. Adjuntar obligatoriamente el Anexo N° 6.

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

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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

Advertencia
El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite "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:

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- 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.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

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.

Advertencia

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁶ (Anexo N° 09).
i) Estructura de costos⁷.

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

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y referendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la 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 AV. AYACUCHO MZA. G7 LOTE. 06 C.P. NSTRA. SRA. DE LAS MERCEDES (ENTRE AV. AYACUCHO Y AV. HUAURA) PROV. CONST. DEL CALLAO - PROV. CONST. DEL CALLAO - MI PERÚ, en el horario de 08:00 hasta las 17:30 horas.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en Pagos periódicos, previa presentación de liquidación y conformidad del servicio realizado, contando con la conformidad que será efectuada por la Subgerencia de Limpieza Pública, Áreas Verdes y Ornato de la Municipalidad Distrital de Mi Perú, quien además se encargará de la verificación del cumplimiento del servicio.

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

- Carta de la Liquidación Mensual del servicio prestado
- Informe del funcionario responsable de la Subgerencia de Limpieza Pública, Áreas Verdes y Ornato de la Municipalidad Distrital de Mi Perú emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, con el VB° de la Gerencia de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental
- Comprobante de pago.
- Guías de control del servicio de la Municipalidad de Mi Perú firmadas por el supervisor de la Subgerencia de Limpieza Pública, Áreas Verdes y Ornato y el Supervisor de la Empresa.
- Copia Vales de pesaje.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Entidad sito en AV. AYACUCHO MZA. G7 LOTE. 06 C.P. NSTRA. SRA. DE LAS MERCEDES (ENTRE AV. AYACUCHO Y AV. HUAURA) PROV. CONST. DEL CALLAO - PROV. CONST. DEL CALLAO - MI PERÚ, en el horario de 08:00 hasta las 17:30 horas.

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

SE ADJUNTAN ESCANEADOS LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA ELABORADOS POR EL AREA USUARIA LOS MISMOS QUE FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LAS BASES

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

SE ADJUNTAN ESCANEADOS LOS REQUISITOS DE CALIFICACIÓN ELABORADOS POR EL AREA USUARIA LOS MISMOS QUE FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LAS BASES

Importante

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

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.		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:
<u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).		$Pi = \frac{Om \times PMP}{Oi}$ <p> i = Oferta Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio </p>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	
H.	MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Evaluación:

Mejora 1: Se otorgará puntaje al postor que acredite contar con el EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO (camiones compactadores principales) que superen los términos de referencia, según el siguiente detalle:

1. Con una antigüedad de 4 años: 1.0 puntos
2. Con una antigüedad de 3 años: 1.5 puntos
3. Con una antigüedad de 2 años: 2.0 puntos
4. Con una antigüedad de 1 año o menor: 2.5 puntos

La evaluación y asignación de puntaje se realizará por cada camión compactador principal solicitado.

Acreditación:

Se acreditará únicamente mediante la presentación de las tarjetas de propiedad donde figure el año

Si se presenta, como parte de la acreditación de vehículos, tarjetas de propiedad y boleta informativa, donde figure solo la información del año modelo, deberá adjuntar la documentación que acredite el año de fabricación, asimismo es responsabilidad del postor que la documentación que presente en el procedimiento sea veraz y exacta, pudiendo la Entidad realizar el control que estime pertinente

Mejora 2: Se le otorga puntaje al postor que acredite que el profesional responsable técnico del servicio supere los términos de referencia, según el siguiente puntaje:	Mejora 2 : 5 puntos
--	---------------------

1. Mayor a tres años hasta cuatro años de experiencia: 3.0 puntos
2. Mayor a cuatro años hasta cinco años de experiencia: 4.0 puntos
3. Mayor a cinco años de experiencia: 5.0 puntos

Acreditación:

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 acredite la experiencia.

PUNTAJE TOTAL

100 puntos⁹

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.

⁹ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPITULO 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 PUBLICO 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 PAGO¹⁰

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,

¹⁰ 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 hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA 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 con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

CLÁUSULA 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 DUODÉCIMA: 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.

Otras penalidades aplicables

- La Subgerencia de Limpieza Pública, Áreas Verdes y Ornato, por medio de supervisores, realizará inspecciones diariamente en las diferentes etapas de ejecución del servicio contratado.
- Los supervisores municipales, reportarán mediante informes, las observaciones encontradas, detallando las ocurrencias y/o deficiencias presentadas. En caso la deficiencia amerite la penalización, se deberá llenar el formato de "Acta de Penalidad", el cual deberá encontrarse adjunto al informe respectivo.
- La penalidad impuesta, y el informe correspondiente, deberán ser comunicadas a la oficina de la Subgerencia de Limpieza Pública, Áreas Verdes y Ornato dentro de las primeras 48 horas hábiles de ocurrida la deficiencia penalizada (no cuenta sábados, domingos o feriados, contará desde el día siguiente útil). A su vez, las penalidades deberán ser remitidas a la Gerencia de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental.

- Posteriormente, la Gerencia de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental remitirá a la EO-RS la copia del reporte de penalidad vía correo electrónico, u otro medio que garantice la entrega del documento.
- La EO-RS, está obligada a subsanar la observación del servicio dentro de las 48 horas siguientes de comunicado el hecho. Para evidenciar el levantamiento de observaciones se levantará un Acta, en el cual se señala que se levantó la observación.
- Las penalidades consolidadas, serán remitidas por la misma vía en la que remiten las observaciones a la EO-RS, dentro de los 10 primeros días hábiles del mes siguiente, para ser deducida de la facturación correspondiente. Estas penalidades deben ser consignadas en el informe de conformidad de servicios, emitido por la Subgerencia de Limpieza Pública, Áreas Verdes y Ornato.

En la siguiente tabla se describen las deficiencias que serán penalizadas:

TABLA DE PENALIDADES			
N°	DESCRIPCIÓN	MULTA (S/.)	OBSERVACIÓN
1	Por llegar tarde al horario de inicio del servicio, tendrá un máximo de 30 min de tolerancia.	600	Por vehículo
2	Por no presentar la totalidad de los vehículos en la ejecución del servicio	1200	Por vehículo faltante
3	En caso de que el vehículo alquilado que sufrió desperfectos no haya sido sustituido con otro, en un plazo máximo de 02 horas	600	Por vehículo
4	Por no contar con el equipo amplificador parlante, o por encontrarse malogrado	200	Por vehículo
5	Transportar desmontes con una prestación pecuniaria del contribuyente.	400	Por vehículo
6	Por la presencia inadecuada del personal (uniformes incompletos y/o falta de equipos de protección personal).	200	Por persona
7	Por el transporte inadecuado de los residuos sólidos durante el servicio.	400	Por vehículo
8	Por ingresar al interior de un domicilio a realizar el recojo y transporte de residuos sólidos.	300	Por vehículo
9	Por presentar el vehículo sin el letero de identificación	400	Por vehículo
10	Por llegar con el vehículo compactador con carga de residuos sólidos al inicio del servicio.	400	Por vehículo
11	Por abandono de la zona del servicio, sin razón aparente y sin previo aviso.	600	Por vehículo
12	Por presentar los vehículos sucios y/o en malas condiciones al inicio del servicio.	200	Por vehículo
13	Por presentar desperfectos mecánicos en el sistema de alza contenedores, sistema de recolección de lixiviados y/u otros sistemas, y no ejecutar la solución en un plazo máximo de 48 horas de notificado.	800	Por vehículo
14	No permitir el acceso de los supervisores municipales a los vehículos de la Empresa que prestan servicios.	200	Por vehículo
15	Por cometer una falta de respeto al supervisor de la Municipalidad.	600	Por persona

TABLA DE PENALIDADES			
N°	DESCRIPCIÓN	MULTA (S/.)	OBSERVACIÓN
16	Ingestión de bebidas alcohólicas y uso de sustancias psicoactivas durante el servicio, por parte del personal de la EORS.	800	Por persona
17	Por prestar servicio fuera del distrito con los letreros o logotipos municipales del distrito de Mi Perú	1500	Por vehículo

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: 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 SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹¹

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR 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 Digitales¹².

¹¹ 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).

¹² Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitaes/firmar-y-certificados-digitaes>

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

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

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :		Teléfono(s) :	
MYPE ¹³		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 servicios¹⁴

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.

¹³ 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-22/> 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.

¹⁴ 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.

ANEXOS

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :	Sí	No
MYPE ¹⁵			
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :	Sí	No
MYPE ¹⁶			
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :	Sí	No
MYPE ¹⁷			
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.

¹⁵ 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.

¹⁶ Ibidem.

¹⁷ Ibidem.

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 servicios¹⁸

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.

¹⁸ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5
PROMESA DE CONSORCIO

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

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

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO].

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

- a) Integrantes del consorcio
1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
 2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].
- b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]. Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.
- c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].
- d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:
1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL [%]¹⁹ CONSORCIADO 1]

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL [%]²⁰ CONSORCIADO 2]

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²¹

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Consignado 1	Consignado 2
Nombres, apellidos y firma del Consorcio 1 o de su Representante Legal	Nombres, apellidos y firma del Consorcio 2 o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad	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.

¹⁹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

²¹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

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

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

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

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO DE SER EL CASO ²²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²³ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁷
1									
2									
3									
4									

²² 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.

²³ 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 período.

²⁴ 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, la experiencia que se atribuya a la matriz o a la sucursal, depende tanto de una fusión como de una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad matriz o de la sucursal, 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".

²⁵ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁶ 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.

²⁷ Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 2°	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 2°	EXPERIENCIA PROVENIENTE 2° DE:	MONEDA	IMPORTE 2°	TIPO DE CAMBIO VENTA 2°	MONTO FACTURADO ACUMULADO 2°
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° 8

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/mp/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° 09

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ

Gerencia de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental
Subgerencia de Limpieza Pública, Áreas Verdes y Ornato

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de transporte de residuos sólidos municipales generados en el distrito de Mi Perú.

2. FINALIDAD PÚBLICA

La Subgerencia de Limpieza Pública, Áreas Verdes y Ornato, tiene la necesidad de brindar un adecuado servicio de recolección y transporte de residuos sólidos municipales, a fin de mantener el buen estado de higiene y salubridad de las calles, vías, avenidas, sectores y AAHH de la jurisdicción del distrito de Mi Perú.

3. ANTECEDENTES

- Mediante el INFORME N° 161-2024-MDMP/GSCGA/SGLPAVO, esta unidad orgánica comunicó a la Gerencia de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental, el consumo y proyección de vigencia del CONTRATO N° 004-2023-MDMP-SERVICIOS: SERVICIO DE TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES DEL DISTRITO DE MI PERÚ, el mismo que culminaría durante los primeros días del mes de junio del 2024.
- A través del MEMORANDUM N° 142-2024-MDMP/GSCGA, la Gerencia de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental indica que se tomen las previsiones del caso, elaborando nuevos términos de referencia, para proceder con los trámites administrativos de una nueva contratación, a fin de no quedar desabastecidos del servicio en cuestión.

4. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar a una Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS), registrada ante el Ministerio del Ambiente, para que se encargue de brindar el "Servicio de transporte de residuos sólidos municipales generados en el distrito de Mi Perú."

5. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

5.1 Descripción y cantidad del servicio a contratar

El servicio se ejecutará según el siguiente detalle:

PERIODO DE SERVICIO	PROMEDIO DE RECOLECCIÓN POR DÍA	TOTAL DE RR.SS. A TRANSPORTAR
365 DÍAS CALENDARIO	40 TONELADAS	14,600 TONELADAS

Se requiere el Servicio de transporte de residuos sólidos municipales generados en el distrito de Mi Perú, hacia su disposición final, los mismos que son: residuos domiciliarios, comerciales, limpieza de espacios públicos y especiales. Asimismo, el recorrido de las unidades vehiculares deberá cumplir estrictamente con los horarios establecidos y de manera puntual, sin contratiempos técnicos o de índole logístico.

5.2 Actividades

5.2.1 Condiciones generales

Si el caso lo amerita, la Subgerencia de Limpieza Pública, Áreas Verdes y Ornato podrá disminuir el número de vehículos o ampliar con características similares o mejores a lo establecido y según la necesidad que se presente. Dicha necesidad será comunicada mediante documento (oficio) a la EO-RS por la unidad usuaria y la contestación por parte de la EO-RS será mediante un oficio ofertando las unidades solicitadas especificando sus características (que serán iguales o mejores a las ofertadas).

Cada unidad vehicular deberá contar con un panel en cada lado (podría ser en vinil) para camiones compactadores y para el camión baranda acorde a las dimensiones laterales, en ambos casos de preferencia que abarque su totalidad, indicando el logotipo de la



A

A

ch



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ

Gerencia de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental
Subgerencia de Limpieza Pública, Áreas Verdes y Ornato

municipalidad y en coordinación con la entidad municipal deberá incluirse mensajes que promuevan el desarrollo, principio de valores y el cuidado del ambiente, por ningún motivo el vehículo podrá realizar un servicio similar fuera del distrito exhibiendo el logotipo de la Municipalidad Distrital de Mi Perú.

Las unidades vehiculares deberán estar en buenas condiciones de operatividad y presentación, los vehículos deberán iniciar el servicio sin carga alguna, limpios y abastecidos de combustible, condición que verificará el supervisor de la Municipalidad. En caso de fallas mecánicas, la unidad vehicular debe ser reemplazada en un plazo de dos (02) horas como máximo.

La EO-RS, asumirá los costos y gastos ocasionados por las unidades vehiculares tales como mantenimientos, seguros, permisos y SOAT todos aquellos necesarios para el cumplimiento del servicio, de igual forma con el combustible.

La EO-RS deberá entregar los datos necesarios, como el N° de placa de la unidad vehicular que brindará el servicio de transporte de residuos sólidos municipales, para su trámite de ingreso ante relleno sanitario, previamente al inicio de la ejecución del servicio.

5.2.2 Turno y Horarios del servicio

Las actividades se ejecutarán en tres (03) turnos, todos los días de la semana, incluyendo domingos y feriados. Dicho horario se muestra en la siguiente tabla, por lo cual las unidades deberán estar minutos antes del horario de inicio:

Camiones compactadores:

TURNO	HORARIO	
	INICIO	FIN
MAÑANA	05:00 a.m.	1:00 p.m.
NOCHE	07:00 p.m.	03:00 a.m.

Camión baranda*:

TURNO	HORARIO	
	INICIO	FIN
MAÑANA	05:00 a.m.	1:00 p.m.
TARDE / NOCHE	1:00 p.m.	12:00 a.m.

*Esta unidad hará transbordos en los camiones compactadores, dentro del horario de los mismos, por lo que en el turno tarde, la empresa deberá asignar un camión compactador para la recepción de los residuos recolectados por el camión baranda. La unidad vehicular camión baranda se requiere de forma permanente en el distrito durante el tiempo de ejecución del servicio. El camión baranda será la única unidad vehicular a la cual la municipalidad le asignará un chofer en los diferentes turnos de servicio.

Cada unidad vehicular será de uso exclusivo en la prestación del servicio, para la recolección y transporte de residuos sólidos en el distrito de mi Perú.

Las unidades vehiculares deberán estar minutos antes del horario indicado, en las instalaciones del Local Orión, ubicado en el Sector G Mz. G4 S/N frente a la Plaza de Armas del distrito de Mi Perú. Los vehículos deberán reportarse con el supervisor de turno para la designación y coordinación de zonas y rutas de recorrido de la unidad.



Handwritten signature.

Handwritten signature.

Handwritten signature.



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ

Gerencia de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental
Subgerencia de Limpieza Pública, Áreas Verdes y Ornato

Nota: Los horarios podrán ser modificados a solicitud de la municipalidad mediante correo electrónico, carta o coordinación anticipada; asimismo, el vehículo que se haga presente después de la hora de ingreso, debido a la ocurrencia de algún desperfecto mecánico, técnico u operativo, deberá de permanecer en el servicio durante un lapso de tiempo equivalente con el objeto de poder cubrir la totalidad de horas del servicio retrasado. Por otro lado, en caso la unidad no sea requerida durante el tiempo previsto o culmine el servicio antes del horario de salida, podrá retirarse previa coordinación con el supervisor de la Subgerencia de Limpieza Pública, Áreas Verdes y Ornato.

5.2.3 Frecuencia del servicio

El servicio se prestará durante los siete (07) día de la semana, de lunes a domingo, incluyendo los días feriados.

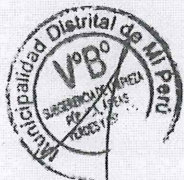
5.2.4 Rutas del servicio

ÍTEM	TURNO	VEHÍCULO	ruta	SECTOR
1	MAÑANA	COMPACTADORA	Repaso de calles y avenidas principales, así como la recolección de residuos producto del barrido de calles	Calles y avenidas principales del distrito de Mi Perú
2		BARANDA	Repasos, recolección de residuos producto del barrido de calles en los asentamientos humanos y/o operativos en lugares poco accesibles	Asentamientos humanos del distrito de Mi Perú, lugares de difícil acceso, empinados y/o estrechos.
3	TARDE NOCHE	BARANDA	ASENTAMIENTOS HUMANOS (de difícil acceso)	Asentamientos humanos del distrito de Mi Perú, lugares de difícil acceso, empinados y/o estrechos.
4		COMPACTADORA	CASCO URBANO	Avenidas y sectores del distrito de Mi Perú
5		COMPACTADORA	ASENTAMIENTOS HUMANOS	Asentamientos Humanos del distrito de Mi Perú

El camión baranda viene a ser de apoyo al servicio en lugares donde no se tiene acceso por lo estrecho de las calles, empinadas y de difícil acceso, así como la recolección de los residuos generados en el barrido de vías, calles, espacios públicos, pasajes y/o entre otros, con ello se lograría tener una cobertura del 100% en el distrito.

5.2.5 De la disposición final y control de pesos

Los residuos sólidos serán transportados y dispuestos en el relleno sanitario designado, con el cual la Municipalidad tenga un contrato vigente. Para el ingreso al relleno sanitario, cada



ch



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ

Gerencia de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental
Subgerencia de Limpieza Pública, Áreas Verdes y Ornato

conductor del vehículo de la EORS contará con una Guía de Control emitida por la Subgerencia de Limpieza Pública, Áreas Verdes y Ornato, que será entregada por el supervisor de turno, dicha boleta contendrá información relativa del vehículo, y del pesaje de la disposición final. Posteriormente, la Guía de Control sellada por el Relleno Sanitario, deberá ser devuelta al supervisor de turno.

Los vehículos de la EORS deberán acreditar la disposición final mediante la Guía de Control emitida por el supervisor municipal y el comprobante de pesaje emitido por el Relleno Sanitario, dichos documentos se adjuntarán a la liquidación, constituyéndose como documento de control, los cuales serán verificados por el área usuaria.

5.3 Procedimiento

No aplica

5.4 Plan de trabajo

No aplica

5.5 Requisitos según leyes, reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias, reglamentos y demás normas

El contratista que realice la prestación del servicio en el distrito de Mi Perú deberá estar constituido de acuerdo con Ley como Empresa Prestadora de Servicios de Residuos Sólidos (EPS-RS) o empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) con registro vigente a la presentación de la oferta, debiendo cumplir con los siguientes requisitos:

- Registro vigente como Empresa Prestadora de Servicios de Residuos Sólidos (EPS-RS), otorgado por la DIGESA y/o o Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) otorgado por el MINAM, de acuerdo con el Decreto Legislativo N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos y su Reglamento, aprobado con el Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM.
- Autorización vigente de Operador de Transporte de Residuos de Limpieza Pública, emitido por la Municipalidad Provincial del Callao.

5.6 Impacto ambiental

No aplica

5.7 Seguros

Los vehículos deberán contar con las autorizaciones y seguros que correspondan para su libre tránsito, SOAT, y además deben de poseer la póliza de seguro vehicular.

5.8 Prestaciones accesorias a la prestación principal

5.8.1 Mantenimiento preventivo

No aplica

5.8.2 Soporte Técnico

No aplica

5.8.3 Capacitación y/o entrenamiento

No aplica

5.9 Lugar y plazo de prestación del Servicio

5.9.1 Lugar

El servicio se realizará en la jurisdicción del distrito de Mi Perú, Callao.

5.9.2 Plazo

El plazo de ejecución del servicio solicitado será de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario y/o hasta agotar la cantidad de toneladas contratadas. Dicho plazo iniciará a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

5.10 Resultados esperados

No aplica





"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ

Gerencia de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental
Subgerencia de Limpieza Pública, Áreas Verdes y Ornato

6. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

6.1 Requisitos del proveedor

- Tener Registro Único de Contribuyente habilitado (RUC).
- Tener código de cuenta Interbancaria registrado.
- El postor debe contar con inscripción vigente, como Proveedor de Servicios, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- El Postor no deberá estar impedido, temporal o permanentemente, para contratar con el Estado Peruano ni tener sanción vigente aplicada por el OSCE.
- Tener el registro vigente de Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EORS), emitido por el Ministerio del Ambiente.
- Tener autorización para prestar el servicio de transporte terrestre de mercancías, emitido por el Ministerios de Transporte y Comunicaciones.
- Tener autorización de transportes de residuos sólidos de la Municipalidad Provincial del Callao.

6.2 Recursos a ser provisto por el proveedor

6.2.1 Equipamiento

A. Equipamiento estratégico

Vehículos principales

- Dos (02) camiones compactadores de carga útil mínima entre 10 a 12 toneladas, año modelo 2021 como mínimo. Que cuenten con:
 - Equipo GPS. La municipalidad tendrá acceso al recorrido GPS mediante aplicativo WEB y aplicativo móvil, con una cuenta y contraseña asignada a la municipalidad.
 - Un (01) megáfono en óptimas condiciones por vehículo.
 - Sistema alza contenedor.
- Un (01) camión baranda con una capacidad de carga útil entre 1.5 a 2.0 toneladas, con un cajón de 12 m3 aproximadamente, con año modelo mínimo 2017. Que cuente con:
 - Un (01) megáfono en óptimas condiciones
- Un (01) camión baranda de 30 m3 de capacidad mínima, con año modelo 2018 como mínimo. Que será utilizado en la realización de las CAMPAÑAS TECHO LIMPIO, de acuerdo a lo indicado en el literal B. del ítem 7.1.1.
Que cuente con:
 - Un (01) megáfono en óptimas condiciones.

Vehículos de retén

- Uno o más camiones compactadores de carga útil mínima entre 10 a 12 toneladas, año modelo 2016 como mínimo, con iguales o mejores condiciones que las solicitadas para los vehículos principales.
- Un (01) camión baranda de carga útil entre 1.5 a 2.0 toneladas, con un cajón de 12 m3 aproximados, con año modelo mínimo 2017, con iguales o mejores condiciones que las solicitadas para el vehículo principal.

Estas condiciones deberán ser acreditadas por el postor en su oferta, mediante copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler, contrato legal u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

B. Otros equipamientos

Cada vehículo deberá contar con el siguiente equipamiento:





"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ

Gerencia de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental
Subgerencia de Limpieza Pública, Áreas Verdes y Ornato

EQUIPAMIENTO (Por cada vehículo de la empresa)	
IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD VIAL	- Un botiquín de primeros auxilios equipado
	- Un extintor vigente
	- Un triángulo de seguridad
	- Dos conos de seguridad
	- Una llanta de repuesto operativa
	- Luces de peligro operativas
	- Una circulina
	- 01 foco pirata, como mínimo, en la parte posterior

Nota: Los implementos de seguridad vial, deberán ser repuestos en cuanto presenten desgaste que impida su uso.

6.2.2 Infraestructura estratégica

La EO-RS debe contar con una infraestructura, como local de mantenimiento y distribución, con la respectiva licencia municipal, y con el Registro Autoritativo de Empresa Operadora de Residuos Sólidos expedido por el Ministerio del Ambiente (MINAM).

6.2.3 Personal

A. Personal Clave

EL CONTRATISTA, deberá contar con el siguiente personal para la ejecución del servicio:

▪ RESPONSABLE TÉCNICO (Ing. AMBIENTAL, SANITARIO O AFIN)

Con mínimo tres (03) años de experiencia en actividades de gestión de residuos sólidos, seguridad y salud ocupacional y/o especialización en gerencia de seguridad ocupacional.

▪ SUPERVISOR

La empresa deberá disponer, como mínimo, de un (01) supervisor, el que deberá de contar con experiencia en limpieza municipal, y su trabajo será de dedicación exclusiva a la supervisión del servicio, dicho personal será responsable de coordinar directamente con la Municipalidad.

▪ CONDUCTORES

Los CONDUCTORES de los camiones compactadores deberán contar con licencia de conducir de categoría AIIIc ó AIIIIb con una experiencia mínima de 01 año en este tipo de servicios.

Nota: EL CONTRATISTA, contratará y administrará por su cuenta y costo al personal necesario 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/o tributarias. Este personal no tendrá ningún vínculo laboral con la Municipalidad. Cualquier personal adicional que contrate el Postor, no generará costo alguno para la corporación edil.



7. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

7.1 Otras obligaciones

7.1.1 Otras obligaciones del Contratista

A. INDUMENTARIA

La EORS contratada, será responsable de proveer a su personal la siguiente indumentaria para la ejecución del servicio:



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ

Gerencia de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental
Subgerencia de Limpieza Pública, Áreas Verdes y Ornato

INDUMENTARIA (Por cada trabajador de la empresa)	
UNIFORME	<ul style="list-style-type: none"> - Zapatos y/o Zapatillas exigible para el trabajo a realizar - Pantalón de drill cintas reflectivas - Camisaco de drill con logotipo Municipal y cintas reflectivas - Polo manga larga con logotipo Municipal y cintas reflectivas - Gorra
EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL	<ul style="list-style-type: none"> - Tapa boca de tela o de mejor calidad - Guantes tipo anti corte

El camisaco, polo y otro implemento similar de los uniformes deberá estar estampado con la leyenda "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ" y con el escudo Municipal en cualquier parte visible. La empresa deberá entregar las veces que sean necesarias los uniformes y EPP's a su personal, para garantizar una buena presentación al momento de ejecutar el servicio.

Nota: Tanto los uniformes como los equipos de protección personal, deberán ser repuestos en cuanto presenten desgaste que impida su uso.

B. CAMPAÑAS

▪ Campañas techo limpio

La municipalidad tiene programado ejecutar la limpieza de techos una vez por mes, representando un total de 12 campañas al año. Estas campañas consisten en recoger y eliminar los materiales en desuso (cartones, muebles, mesas, sillas, plásticos, maderas, etc.) que los vecinos acumulan en sus viviendas, las campañas de comunicarán con 01 o 02 semanas de anticipación.

Para la realización de estas campañas, la empresa contratista pondrá a disposición de la municipalidad un (01) CAMIÓN BARANDA de 30 m3 de capacidad mínima con año modelo 2017 en adelante, realizará dos viajes de disposición final como máximo, si así se requiera. Igualmente, la empresa dispondrá de un operador de maquinaria, además de costear la remuneración al personal indicado, combustibles y demás gastos logísticos. El vehículo deberá tener carteles laterales en ambos lados de la carrocería de cada vehículo, dichos carteles tendrán mensajes alusivos a la campaña techo limpio y serán lo suficientemente grandes para que sean visibles por los vecinos.



7.1.2 Recurso y facilidades a ser previstos por la Entidad

No aplica.

7.1.3 Otras obligaciones de la Entidad

No aplica.

7.2 Adelantos

No aplica.

7.3 Subcontratación

El proveedor no podrá subcontratar total ni parcialmente las prestaciones a su cargo señaladas en los términos de referencia.

7.4 Confidencialidad



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ

Gerencia de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental
Subgerencia de Limpieza Pública, Áreas Verdes y Ornato

El contratista deberá guardar reserva absoluta en el manejo de información a la que tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

7.5 Propiedad Intelectual

El proveedor no tendrá ningún título, patente u otros derechos de propiedad de los documentos preparatorios durante la ejecución del servicio, siendo todo ello de propiedad de la Municipalidad.

7.6 Medidas de control durante la ejecución contractual

No aplica.

7.7 Conformidad de la prestación

La conformidad del presente servicio estará a cargo de la Subgerencia de Limpieza Pública, Áreas Verdes y Ornato de la Municipalidad de Mi Perú.

7.8 Forma de pago

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos mensuales, previa presentación de liquidación y conformidad del servicio realizado, contando con la conformidad que será efectuada por la Subgerencia de Limpieza Pública, Áreas Verdes y Ornato, de la Municipalidad Distrital de Mi Perú. La entidad deberá contar con la siguiente documentación:

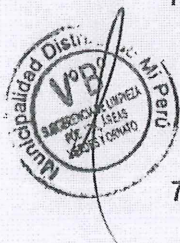
- Carta de la Liquidación Mensual del servicio prestado.
- Informe de la Subgerencia de Limpieza Pública, Áreas Verdes y Ornato como responsable área usuaria, emitiendo su conformidad de la prestación efectuada con el V°B° de la Gerencia de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental.
- Comprobante de pago.
- Guías de control del servicio de la Municipalidad de Mi Perú firmadas por el supervisor de la Subgerencia de Limpieza Pública, Áreas Verdes y Ornato y el Supervisor de la Empresa.
- Copia de Boletas de pesaje

7.9 Formula de reajuste

No aplica.

7.10 Penalidades

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con lo establecido en el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



7.11 Otras penalidades aplicables

- La Subgerencia de Limpieza Pública, Áreas Verdes y Ornato, por medio de supervisores, realizará inspecciones diariamente en las diferentes etapas de ejecución del servicio contratado.
- Los supervisores municipales, reportarán mediante informes, las observaciones encontradas, detallando las ocurrencias y/o deficiencias presentadas. En caso la deficiencia amerite la penalización, se deberá llenar el formato de "Acta de Penalidad", el cual deberá encontrarse adjunto al informe respectivo.
- La penalidad impuesta, y el informe correspondiente, deberán ser comunicadas a la oficina de la Subgerencia de Limpieza Pública, Áreas Verdes y Ornato dentro de las primeras 48 horas hábiles de ocurrida la deficiencia penalizada (no cuenta sábados, domingos o feriados, contará desde el día siguiente útil). A su vez, las penalidades deberán ser remitidas a la Gerencia de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental.
- Posteriormente, la Gerencia de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental remitirá a la EO-RS la copia del reporte de penalidad vía correo electrónico, u otro medio que garantice la entrega del documento.



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ

Gerencia de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental
Subgerencia de Limpieza Pública, Áreas Verdes y Ornato

- La EO-RS, está obligada a subsanar la observación del servicio dentro de las 48 horas siguientes de comunicado el hecho. Para evidenciar el levantamiento de observaciones se levantará un Acta, en el cual se señala que se levantó la observación.
- Las penalidades consolidadas, serán remitidas por la misma vía en la que remiten las observaciones a la EO-RS, dentro de los 10 primeros días hábiles del mes siguiente, para ser deducida de la facturación correspondiente. Estas penalidades deben ser consignadas en el informe de conformidad de servicios, emitido por la Subgerencia de Limpieza Pública, Áreas Verdes y Ornato.

En la siguiente tabla se describen las deficiencias que serán penalizadas:

TABLA DE PENALIDADES			
Nº	DESCRIPCIÓN	MULTA (S/.)	OBSERVACIÓN
1	Por llegar tarde al horario de inicio del servicio, tendrá un máximo de 30 min de tolerancia.	600	Por vehículo
2	Por no presentar la totalidad de los vehículos en la ejecución del servicio	1200	Por vehículo faltante
3	En caso de que el vehículo alquilado que sufrió desperfectos no haya sido sustituido con otro, en un plazo máximo de 02 horas	600	Por vehículo
4	Por no contar con el equipo amplificador parlante, o por encontrarse malogrado	200	Por vehículo
5	Transportar desmontes con una prestación pecuniaria del contribuyente.	400	Por vehículo
6	Por la presencia inadecuada del personal (uniformes incompletos y/o falta de equipos de protección personal).	200	Por persona
7	Por el transporte inadecuado de los residuos sólidos durante el servicio.	400	Por vehículo
8	Por ingresar al interior de un domicilio a realizar el recojo y transporte de residuos sólidos.	300	Por vehículo
9	Por presentar el vehículo sin el letrero de identificación	400	Por vehículo
10	Por llegar con el vehículo compactador con carga de residuos sólidos al inicio del servicio.	400	Por vehículo
11	Por abandono de la zona del servicio, sin razón aparente y sin previo aviso.	600	Por vehículo
12	Por presentar los vehículos sucios y/o en malas condiciones al inicio del servicio.	200	Por vehículo
13	Por presentar desperfectos mecánicos en el sistema de alza contenedores, sistema de recolección de lixiviados y/u otros sistemas, y no ejecutar la solución en un plazo máximo de 48 horas de notificado.	800	Por vehículo
14	No permitir el acceso de los supervisores municipales a los vehículos de la Empresa que prestan servicios.	200	Por vehículo
15	Por cometer una falta de respeto al supervisor de la Municipalidad.	600	Por persona





"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ

Gerencia de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental
Subgerencia de Limpieza Pública, Áreas Verdes y Ornato

TABLA DE PENALIDADES			
Nº	DESCRIPCIÓN	MULTA (S/.)	OBSERVACIÓN
16	Ingestión de bebidas alcohólicas y uso de sustancias psicoactivas durante el servicio, por parte del personal de la EORS.	800	Por persona
17	Por prestar servicio fuera del distrito con los letreros o logotipos municipales del distrito de Mi Perú	1500	Por vehículo

7.12 Responsabilidades por vicios ocultos

La conformidad de la recepción de la prestación por parte de la Entidad no enerva de su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, por lo que el proveedor, es responsable por la calidad de servicio ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios prestados por un plazo no menor de un (01) año contados a partir de la conformidad otorgada por la Entidad, en virtud del artículo 40 del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado vigente.

7.13 Sistema de contratación

Precios Unitarios.

7.14 Normas Anticorrupción

El Proveedor o Contratista acepta expresamente que no llevará a cabo acciones que están prohibidas por las leyes locales u otras leyes anticorrupción. Sin limitar lo anterior, el proveedor o contratista se obliga a no efectuar algún pago, ni ofrecerá o transferirá algo de valor, a un funcionario o empleado gubernamental o a cualquier tercero relacionado con el servicio aquí establecido de manera que pudiese violar las leyes locales u otras leyes anticorrupción, sin restricción alguna. En forma especial, el proveedor/contratista declara con carácter de declaración jurada que no se encuentra inmerso en algún proceso de carácter penal vinculado a presuntos ilícitos penales contra el Estado Peruano, constituyendo su declaración, la firma del mismo en el contrato de la que estos términos de referencia forman parte integrante.

7.15 Normas Antisoborno

El proveedor no debe ofrecer, negociar o efectuar cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueden constituir un incumplimiento a la Ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrante de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia a lo establecido en el Art° 11 de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley No. 30225 y modificatorias, los artículos 248° y 248° A de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y modificatorias.

Asimismo, el proveedor se obliga a conducirse en todo momento durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y a no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participantes, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Asimismo, el proveedor se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviere conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, prácticas a través de los canales dispuestos por la Entidad.

De la misma manera, el proveedor es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato y a las acciones civiles y/o penales que la entidad pueda accionar.





"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

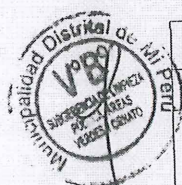
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ

Gerencia de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental
Subgerencia de Limpieza Pública, Áreas Verdes y Ornato

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	Requisitos: <ul style="list-style-type: none">✓ Estar inscrito en el Registro Autoritativo de Empresas Operadoras de Residuos Sólidos del Ministerio del Ambiente (MINAM). La EO-RS, debe estar registrada y autorizada, según lo establecido en el Decreto Legislativo N°1278, que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, y su reglamento.✓ Licencia de funcionamiento del local de mantenimiento y distribución y/o oficina administrativa, taller de mecánica y cochera para estacionamiento de vehículos de transporte de residuos sólidos
	Importante <p>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.</p>

	Acreditación: <ul style="list-style-type: none">✓ Copia simple del Registro Autoritativo de Empresas Operadoras de Residuos Sólidos, del Ministerio del Ambiente (vigente).✓ Copia de Licencia de funcionamiento del local de mantenimiento y distribución y/o oficina administrativa, taller de mecánica y cochera para estacionamiento de vehículos de transporte de residuos sólidos, sin la exigencia de que la denominación de la Licencia sea tal cual la denominación descrita.
	Importante <p>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.</p>



B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	Requisitos: <p>Vehículos principales</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Dos (02) camiones compactadores de carga útil mínima entre 10 a 12 toneladas, año modelo 2021 como mínimo. Que cuenten con:<ul style="list-style-type: none">- Equipo GPS. La municipalidad tendrá acceso al recorrido GPS mediante aplicativo WEB y aplicativo móvil, con una cuenta y contraseña asignada a la municipalidad.- Un (01) megáfono en óptimas condiciones por vehículo.- Sistema alza contenedor.▪ Un (01) camión baranda con una capacidad de carga útil entre 1.5 a 2.0 toneladas, con un cajón de 12 m3 aproximadamente, con año modelo mínimo 2017. Que cuente con:<ul style="list-style-type: none">- Un (01) megáfono en óptimas condiciones▪ Un (01) camión baranda de 30 m3 de capacidad mínima, con año modelo 2018 como mínimo. Que será utilizado en la realización de las CAMPAÑAS TECHO LIMPIO, de acuerdo a lo indicado en el literal B. del ítem 7.1.1., Que cuente con:<ul style="list-style-type: none">- Un (01) megáfono en óptimas condiciones.



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE MI PERÚ

Gerencia de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental
Subgerencia de Limpieza Pública, Áreas Verdes y Ornato

	<p>Vehículos de retén</p> <ul style="list-style-type: none">■ Uno o más camiones compactadores de carga útil mínima entre 10 a 12 toneladas, año modelo 2016 como mínimo, con iguales o mejores condiciones que las solicitadas para los vehículos principales.■ Un (01) camión baranda de carga útil entre 1.5 a 2.0 toneladas, con un cajón de 12 m3 aproximados, con año modelo mínimo 2017, con iguales o mejores condiciones que las solicitadas para el vehículo principal. <p><u>Acreditación:</u> Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p>Importante <i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
B.2	<p>INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA</p> <p><u>Requisitos:</u> Local de mantenimiento y distribución y/o oficina administrativa, taller de mecánica y cochera para estacionamiento de vehículos de transporte de residuos sólidos.</p> <p><u>Acreditación:</u> Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.</p> <p>Importante <i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
B.3	<p>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</p>
B.3.1	<p>FORMACIÓN ACADÉMICA</p> <p><u>Requisitos:</u> RESPONSABLE TÉCNICO: Profesional Titulado como Ing. Ambiental, Sanitario o Afín</p> <p><u>Acreditación:</u> 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 <i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> <p>En caso el Título Profesional 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>





"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ

Gerencia de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental
Subgerencia de Limpieza Pública, Áreas Verdes y Ornato

B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u> RESPONSABLE TÉCNICO: Profesional Titulado como Ing. Ambiental, Sanitario o Afín, con mínimo tres (03) años de experiencia en actividades de gestión de residuos sólidos, seguridad y salud ocupacional y/o especialización en gerencia de seguridad ocupacional.</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> 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><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.</div>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado no mayor a S/ 2,390,000.00 (Dos Millones Trescientos Noventa Mil 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 domiciliarios o domésticos o municipales, servicio de alquiler de maquinaria como compactadoras, barandas o volquetes para el transporte de residuos sólidos.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p>





"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ

Gerencia de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental
Subgerencia de Limpieza Pública, Áreas Verdes y Ornato

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** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo correspondiente a ello**.

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

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

Importante

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

