

BASES DE CONTRATACION DIRECTA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

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



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



SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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



**BASES ESTÁNDAR DE CONTRATACION DIRECTA PARA
LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

CONTRATACION DIRECTA N°

CONTRATACION DIRECTA N° 007-2023-OEC/MDL

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE

**SERVICIO DE ALQUILER DE UNIDADES VEHICULARES
PARA LA DISPOSICION FINAL DE LOS RESIDUOS SOLIDOS
DEL DISTRITO DE LURIN**



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, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

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



1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, 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 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.*

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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>



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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP². Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

² La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe



68 del Reglamento, de ser el caso.

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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



CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que 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 accesorias, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante



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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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



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

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-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 LURIN
RUC N° : 20131376767
Domicilio legal : JR. MIGUEL GRAU N° 319, LURIN-LIMA-LIMA
Teléfono: : 01-430-0538
Correo electrónico: : abastecimento@munilurin.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE ALQUILER DE UNIDADES VEHICULARES PARA LA DISPOSICION FINAL DE LOS RESIDUOS SOLIDOS DEL DISTRITO DE LURIN.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORÁNDUM N° 1145-2023-GAF/MDL el 07 DE SETIEMBRE DE 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCION CONTRACTUAL

NO APLICA.

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA.

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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



1.9. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de TRES (03) MESES o hasta contar con la suscripción de un nuevo contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.10. GARANTIAS APLICABLES

Conforme al artículo 149.1 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador entrega a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original.

1.11. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (CINCO CON 00/100 SOLES) en la caja de la entidad, ubicada el Jr. Miguel Grau N° 319 – Lurín, en el horario laboral de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00 horas.

Importante

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

1.12. BASE LEGAL

- TEXTO ÚNICO ORDENADO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, APROBADO MEDIANTE DECRETO SUPREMO N° 082-2019-EF.
- REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, APROBADO POR DECRETO SUPREMO N° 344-2018-EF; MODIFICADO POR DECRETO SUPREMO N° 377-2019-EF; MODIFICADO POR DECRETO SUPREMO N° 162-2021-EF.
- LEY N°31638 – LEY DE PRESUPUESTO DEL SECTOR PÚBLICO PARA EL AÑO 2023.
- LEY N°31639 – LEY DEL EQUILIBRIO FINANCIERO DEL PRESUPUESTO DEL SECTOR PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2023.
- DIRECTIVA N° 002-2019-OSCE/CD, PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES.
- RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N°047-2023-ALC/ML, RESOLUCIÓN QUE APRUEBA LA DELEGACIÓN DE FACULTADES ADMINISTRATIVAS AL GERENTE MUNICIPAL, GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, AL SUB GERENTE DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS, SECRETARIO GENERAL Y GERENTE DE DESARROLLO URBANO.
- LEY N° 31254, LEY QUE PROHÍBE LA TERCERIZACIÓN Y TODA FORMA DE INTERMEDIACIÓN LABORAL DE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA PÚBLICA Y AFINES QUE PRESTA LOS OBREROS MUNICIPALES.
- LEY N° 27314, LEY GENERAL DE RESIDUOS SÓLIDOS.
- LEY N° 26842, LEY GENERAL DE SALUD.
- LEY N° 28611, LEY GENERAL DEL AMBIENTE.
- LEY N° 29783, LEY DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y SU MODIFICATORIAS.
- LEY N° 29419. LEY QUE REGULA LA ACTIVIDAD DE LOS RECICLADORES.
- DECRETO SUPREMO N° 005-2010-MINAM. - REGLAMENTO DE LA LEY N° 29419. LEY QUE REGULA LA ACTIVIDAD DE LOS RECICLADORES.
- DECRETO SUPREMO N° 014- 2017-MINAM, DECRETO QUE APRUEBA EL REGLAMENTO DEL DECRETO LEGISLATIVO QUE APRUEBA LA LEY INTEGRAL DE GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS.
- DECRETO SUPREMO N° 234-2022-EF, QUE APRUEBA EL REGLAMENTO DE CONTRATACIONES DEL ESTADO Y MODIFICACIONES VIGENTES.
- DECRETO SUPREMO N° 004-2019-JUC, DE LA LEY N° 2744, LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL.
- DECRETO LEGISLATIVO N° 1278, QUE APRUEBA LA LEY INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS.
- DECRETO LEGISLATIVO N° 1501 D.L. QUE MODIFICA EL D.L. N° 1278, QUE APRUEBA LA LEY INTEGRAL DE GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS.
- RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 191-2016-MINAM, QUE APRUEBA EL “PLAN NACIONAL DE



GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS - PLANRES 2016 – 2024"

- RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 196-2016-MINAM, QUE PRECISA LAS FUNCIONES DE EVALUACIÓN Y FISCALIZACIÓN AMBIENTAL – OEFA, RESPECTO A PLANES DE RECUPERACIÓN DE AMBIENTES DEGRADADOS.
- ORDENANZA MUNICIPAL N° 1778-MML – GESTIÓN METROPOLITANA DE RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES.
- ORDENANZA MUNICIPAL N° 2256 QUE ACTUALIZA EL SISTEMA METROPOLITANO DE GESTIÓN AMBIENTAL.
- ORDENANZA MUNICIPAL N°403-2020-ML; "PLAN DE MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES DEL DISTRITO DE LURÍN.
- ORDENANZA MUNICIPAL N° 453-2022-MDL, SE APRUEBA EL RÉGIMEN TRIBUTARIO DE LOS ARBITRIOS MUNICIPALES DE BARRIDO DE CALLES Y VÍAS PÚBLICAS Y RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS, MANTENIMIENTO DE PARQUES Y JARDINES, SERENAZGO EN LA JURISDICCIÓN DEL DISTRITO DE LURÍN PARA EL EJERCICIO 2023.

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos³, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁴ 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.

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

⁴ 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/>

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento **(Anexo N°2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Contar con el registro de Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS), vigente a la prestación de la oferta, emitida por el Ministerio del Ambiente, según lo enmarcado en el Decreto Legislativo N°1278 y su reglamento aprobado con Decreto Supremo N°014-2017-MNAM y/o lo regulado en la Tercera Disposición Complementaria.
- f) Copia simple de los documentos del profesional responsable de la dirección técnica de las operaciones de la empresa y/o de los documentos que acrediten la especialización deberá acreditarse con cualquiera de los estudios de Post Grados señalados en el Artículo 43° de la Ley N°30220, Ley universitaria, debiendo presentar para el caso de grado académico, solo los datos del mismo, asimismo la experiencia deberá acreditarse con el currículum vitae correspondiente. Ingeniero Sanitario y/o ambiental con experiencia mínima de cuatro (04) años en el manejo de residuos sólidos; así como experiencia en la ejecución de prestaciones similares al objeto de la convocatoria. Supervisor: Quien estará a tiempo completo, los Choferes deberán contar con breveté A-III para compactas y A-II para camión baranda, con 02 años de experiencia mínima en el servicio de transporte. La experiencia del personal clave se acreditará con copia simple de contratos y su respectiva conformidad.
- g) Contar con la siguiente documentación en regla. i) Certificado de habilitación vehicular de Transporte terrestre de Mercancías en general, otorgada por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC).
- h) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)⁵**
- i) 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)**
- j) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

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

Advertencia

⁵ 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.



El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los 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:

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

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 – PIDE⁶ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁷. (**Anexo N° 12**).
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁸.
- i) Estructura de costos⁹.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete¹⁰.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma*

⁶ 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/>

⁷ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁸ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁹ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

¹⁰ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.



prorrataada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

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

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹¹.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la SUBGERENCIA DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES UBICADA EN JR. MIGUEL GRAU N° 319 – LURÍN, EN EL HORARIO LABORAL DE 08:00 A 13:00 Y DE 14:00 A 17:00 HORAS.

2.5. FORMA DE PAGO

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

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

- Informe del funcionario responsable de la SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA Y MEDIO AMBIENTE emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.



¹¹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

Dicha documentación se debe presentar en la SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA Y MEDIO AMBIENTE, ubicada en PREDIO SAN VICENTE, PARCELA B-67, LURÍN, EN EL HORARIO LABORAL DE 08:00 A 13:00 Y DE 14:00 A 17:00 HORAS.



CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

TÉRMINOS DE REFERENCIA

"CONTRATACIÓN DIRECTA DEL SERVICIO DE ALQUILER DE UNIDADES VEHICULARES PARA LA DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS DEL DISTRITO DE LURÍN"

1. ÁREA SOLICITANTE

Subgerencia de Limpieza Pública y Medio Ambiente

2. LUGAR DEL SERVICIO

El servicio de contratación directa de alquiler de unidades vehiculares para la disposición final de los residuos sólidos municipales, se realizará según las rutas y horarios establecidos por el área usuaria en las cinco (05) zonas del distrito de Lurín.

3. FINALIDAD PUBLICA

La finalidad del servicio a contratar es de alquiler de unidades vehiculares para la disposición final de los residuos sólidos municipales del distrito de Lurín y tener un servicio en óptimas condiciones de desarrollo y así regular la gestión y manejo de los residuos sólidos, minimizando la contaminación y los riesgos de salubridad a la población.

Esto en cumplimiento de los mandatos normativos señalados en la Ley Orgánica de Municipalidades Ley 29792, la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos – Decreto Legislativo 1278 y su reglamento.

En ese sentido, de acuerdo al artículo 24.1 del Decreto Legislativo N° 1278, señala que "Las Municipalidades Distritales en materia de manejo de residuos sólidos son competentes para: Asegurar una adecuada prestación del servicio en su jurisdicción, debiendo garantizar la adecuada disposición final de los mismos.

4. ANTECEDENTES

La Municipalidad Distrital de Lurín, tiene a su cargo la limpieza pública, así como el transporte de los residuos sólidos de la población, por lo que se hace necesario brindar este servicio de manera permanente y continua.

Para su cumplimiento se requiere la contratación de una empresa operadora de residuos sólidos (EO-RS), que cuente con las autorizaciones respectivas para brindar el servicio de alquiler de unidades vehiculares para la disposición final de los residuos sólidos que se generan en el Distrito de Lurín.

5. BASE LEGAL



- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y Modificaciones Vigentes.
- Ley N° 31254, Ley que prohíbe la Terciarización y Toda Forma de Intermediación Laboral de los Servicios de Limpieza Pública y Afines que presta los Obreros Municipales.
- Ley N° 27314, Ley General de Residuos Sólidos.
- Ley N° 26642, Ley General de Salud.
- Ley N° 28611, Ley General del Ambiente.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Modificaciones.
- Ley N° 29419, Ley que regula la actividad de los recicladores.
- Decreto Supremo N° 005-2010-MINAM, - Reglamento de la Ley N° 29419, Ley que regula la actividad de los recicladores.
- Decreto Supremo N° 014- 2017-MINAM, Decreto que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo que aprueba la Ley Integral de Gestión de Residuos Sólidos.
- Decreto Supremo N° 234-2022-EF, que aprueba el Reglamento de Contrataciones del Estado y Modificaciones Vigentes.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUC, de la Ley N° 2/44, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N° 1278, que aprueba la Ley Integral de Residuos Sólidos.
- Decreto Legislativo N° 1501 D.L. que modifica el D.L. N° 1278, que aprueba la Ley Integral de Gestión de Residuos Sólidos.
- Resolución Ministerial N° 191-2016-MINAM, que aprueba el "Plan Nacional de Gestión Integral de Residuos Sólidos - PLANRES 2016 – 2024"
- Resolución Ministerial N° 196-2016-MINAM, que precisa las funciones de Evaluación y Fiscalización Ambiental – OEFA, respecto a planes de recuperación de ambientes degradados.
- Ordenanza Municipal N° 1778-MML – Gestión Metropolitana de Residuos Sólidos Municipales.
- Ordenanza Municipal N° 2256 que actualiza el Sistema Metropolitano de Gestión Ambiental.
- Ordenanza Municipal N° 403-2020-ML; "Plan de Manejo de Residuos Sólidos Municipales del Distrito de Lurin.
- Ordenanza Municipal N° 453-2022-MDL, se aprueba el régimen tributario de los arbitrios municipales de barrido de calles y vías públicas y recolección de residuos sólidos, mantenimiento de parques y jardines, serenazgo en la jurisdicción del distrito de Lurin para el ejercicio 2023.



6. OBJETIVO

6.1. Objetivo General:

- Contratar a una Empresa Operadora de Residuos Sólidos EO-RS, que brinde el servicio de alquiler de unidades vehiculares para la disposición final de los residuos sólidos municipales (domiciliarios, residuos de empresas, comerciales y residuos de limpieza de espacios públicos), con una cobertura en todo el distrito de Lurin, durante todos los días (lunes a domingo incluyendo feriados).

6.2. Objetivo Específico:

- Contar con un servicio ininterrumpido de alquiler de unidades vehiculares para la disposición final de los residuos sólidos (domiciliarios, residuos de empresas, comerciales y residuos de limpieza de espacios públicos), en el Distrito de Lurin.
- Tener servicio especializado y eficiente en la prestación del servicio de alquiler de unidades vehiculares para la disposición final de los residuos sólidos
- Minimiza el grado de contaminación ambiental y los riesgos de salubridad a la población.

7. PERFIL DEL CONTRATISTA

El servicio deberá ser prestado por una Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS), que deberá cumplir con las disposiciones legales en materia ambiental, salud que están obligados dentro de los alcances de la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos. Decreto – Legislativo 1278, modificada parcialmente por el Decreto Legislativo N°1501 y su reglamento de la Ordenanza Municipal de Lima MML N°1778 y su reglamento, debiendo además cumplir con lo siguiente:

- a) Contar con el registro de Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS), vigente a la prestación de la oferta, emitida por el Ministerio del Ambiente, según lo enmarcado en el Decreto Legislativo N°1278 y su reglamento aprobado con Decreto Supremo N°014-2017-MNAM y/o lo regulado en la Tercera Disposición Complementaria.
- b) Copia simple de los documentos del profesional responsable de la dirección técnica de las operaciones de la empresa y/o de los documentos que acrediten la especialización deberá acreditarse con cualquiera de los estudios de Post Grados señalados en el Artículo 43° de la Ley N°30220, Ley universitaria, debiendo presentar para el caso de grado académico, solo los datos del mismo, asimismo la experiencia deberá acreditarse con el curriculum vitae correspondiente.
- c) Ingeniero Sanitario y/o ambiental con experiencia mínima de cuatro (04) años en el manejo de residuos sólidos; así como experiencia en la ejecución de prestaciones similares al objeto



de la convocatoria, Supervisor quien estará a tiempo completo, los Choferes deberán contar con brevetaje A-III para compactas y A-II para camión baranda, con 02 años de experiencia mínima en el servicio de transporte, la experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: copia simple de contratos y su respectiva.

- d) Contar con unidades propias o alquiladas; en perfecto estado de operatividad para el transporte hasta la disposición final de los residuos sólidos.
- e) Contar con la siguiente documentación en regla. i) Certificado de habilitación vehicular de Transporte terrestre de Mercancías en general, otorgada por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC).
- f) Deberá cumplir las frecuencias y horarios (MAÑANA, TARDE y NOCHE) de las rutas establecidas y nuevas rutas que se agreguen por el área usuaria, conforme al Plan Operativo.

7.1. Horarios y Rutas del Servicio

El servicio de transporte de residuos sólidos se realizará de lunes a domingos, incluyendo feriados, en el horario establecidos por el área usuaria MAÑANA, TARDE Y NOCHE:

- 05:00 am hasta culminar la ruta establecida (zona A, B, C y E).
- 01:30 pm hasta culminar la ruta establecida (repaso Av. Principales y puntos críticos).
- 06:00 pm hasta culminar la ruta establecida (repaso toda la antigua panamericana sur y puntos críticos).
- 07:00 pm hasta culminar la ruta establecida (zona D).
- 09:30 pm hasta culminar la ruta establecida (zona B centro).



La Subgerencia de Limpieza Pública y Medio Ambiente puede reprogramar los cambios de horarios y las rutas establecidas para la mejora del servicio, en coordinación con el contratista.

8. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

8.1. La cantidad promedio de Residuos Sólidos a recolectar será:

DESCRIPCIÓN DE CONTRATACIÓN	DIARIA	MENSUAL	3 MESES (90 días)
Cantidad de residuos sólidos a transportar	204.05 TN	6,121.5 (TN)	18,364.5 (TN)

Por lo que se requiere contratar el presente servicio para realizar el transporte de 18,364.5 toneladas y por un periodo de 3 meses, o hasta contar con la suscripción del nuevo contrato.



8.2. Descripción del Servicio

- El servicio consiste en alquilar de unidades vehiculares para la disposición final de los residuos sólidos generados en el Distrito de Lurín.
- La cantidad estimada de residuos sólidos municipales para el servicio de alquiler de unidades vehiculares para la disposición final de los residuos sólidos en un relleno sanitario autorizado por el que será en un promedio de 204.05 toneladas diarias; aproximadamente.
- Las unidades compactadoras deberán comenzar los servicios sin carga alguna, limpios, lavados y desinfectados, condición que será verificada por el supervisor encargado de la Municipalidad de Lurín.
- Los residuos sólidos serán dispuestos finalmente en el RELLENO SANITARIO autorizado; lo cual deberá ser acreditado por el contratista solo con los comprobantes de pesaje emitidos por la balanza del relleno sanitario, que serán anexados a la liquidación del periodo correspondiente.
- DECLARACION JURADA, de uso de logotipo y/o carteles a disposición del área usuaria de acuerdo al diseño y será asumido por el proveedor.
- Queda terminantemente prohibido segregar, reciclar y/o comercializar los residuos sólidos, reservándose la Municipalidad el derecho de aplicar penalidades.
- Ante una paralización o desperfecto de cualquiera de las unidades, el contratista deberá reemplazar esta con otra de similares características, de forma inmediata.
- El área usuaria podrá cambiar los horarios y rutas establecidas, previa coordinación con el contratista.
- Por cada unidad vehicular la Subgerencia de Limpieza Pública y Medio Ambiente definirá la ruta asignada y el horario; el supervisor asignará una boleta al vehículo para el transporte al relleno sanitario para la disposición final de los residuos sólidos transportados.

Obligaciones de la Entidad

- Designar a los supervisores que realicen los controles o informes sobre la prestación del servicio.
- Pago correspondiente por el servicio prestado, según la conformidad otorgada por la Subgerencia de Limpieza Pública y Medio Ambiente.
- La Municipalidad señala que la Subgerencia de Limpieza Pública y Medio Ambiente, como área usuaria es quien ejercerá la evaluación y el seguimiento de la prestación de los servicios materia de este contrato.

Obligaciones de la Empresa



- El personal que realiza el servicio de transporte (chofer) deberá contar con el equipo de protección personal.
- Mantener un control de los riesgos sanitarios y ambientales.
- Garantizar el mantenimiento preventivo de las unidades que se empleen en la prestación del servicio.
- Garantizar el uso de logotipo y/o carteles a disposición del área usuaria de acuerdo al diseño y será asumido por el proveedor.
- Garantizar la capacitación a los operarios respecto a las normativas vigentes sobre Seguridad y Salud en el Trabajo.
- El postor ganador entregará 02 equipos de comunicación a la los Subgerencia de Limpieza Pública y Medio Ambiente.
- Garantizar el apoyo a la entidad en las campañas de sensibilización y difusión sobre el manejo adecuado de residuos sólidos del programa EDUCCA.

NOTA: Todas las presentes obligaciones se acreditarán mediante el ANEXO 3 – Declaración Jurada de cumplimiento de términos de referencia.

8.3. Cobertura Física

Para la prestación del servicio la Subgerencia de Limpieza Pública y Medio Ambiente asignará las zonas y rutas para el transporte de los residuos sólidos al Contratista, las cuales serán asignadas diariamente por parte del supervisor del área usuaria; la misma que se podrá incrementar o reducir en el número de rutas previa coordinación con el Contratista.

8.4. Frecuencia del Servicio.

El servicio de alquiler de unidades vehiculares para la disposición final de los residuos sólidos del Distrito de Lurín; tendrá una frecuencia diaria de lunes a domingo incluidos los feriados, en el horario establecido por el área usuaria (turnos diurnos y/o nocturnos); asimismo, la frecuencia de rutas de repaso y operativos especiales.

8.5. Plazo del servicio

Por un periodo de 3 meses o hasta que se cuente con el nuevo contrato suscrito.

8.6. Características del Personal

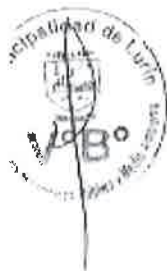


- Director Técnico: Ingeniero Sanitario y/o ambiental con experiencia mínima de cuatro (04) años en el manejo de residuos sólidos; así como experiencia en la ejecución de prestaciones similares al objeto de la convocatoria (transporte y disposición final de residuo sólidos, transporte y disposición final de residuos de la construcción, desmonte y/o maleza).
- Supervisor: Quien estará a tiempo completo (el cual debe tener una experiencia mínima de cuatro (04) años en el manejo de residuos sólidos).
- Choferes: Los Choferes deberán contar con brevete A-III para compactas y A-II para camión baranda, con 02 años de experiencia mínima en el servicio de transporte, la experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: copia simple de contratos y/o constancias, certificados o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

8.7. Características del Equipamiento

Para la ejecución del servicio se deberá contar con la siguiente maquinaria para el servicio de transporte de residuos sólidos hasta la disposición final de la Municipalidad Distrital de Lurin.

MAQUINARIA DE EXCLUSIVIDAD PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO	
UNIDAD VEHICULAR	N° DE UNIDADES
CAMION COMPACTADOR	14
CAMION COMPACTADOR	1
CAMION COMPACTADOR (reten)	1
CAMION DE AUXILIO MECANICO	1



- Para el transporte de residuos sólidos se requerirá de catorce (14) Camiones Compactadores con capacidad mínima de carga de 12 a 15 toneladas, cada unidad con su respectivo operador con brevete vigente.
- Un (01) Camión Compactador, con capacidad mínima de carga de 8 a 9 toneladas unidad con su respectivo operador con brevete vigente.
- Un (01) Camión Compactador (reten), con capacidad mínima de carga de 12 a 15 toneladas unidad con su respectivo operador con brevete vigente.

- Un (01) Camión de Auxilio Mecánico, unidad con su respectivo operador con brevela vigente.

Implementos de cada vehículo:

IMPLEMENTOS PARA CADA CAMIÓN	CANTIDAD	UNIDAD
Maquina pulverizadora de desinfectante	01	Unidad
Extintor	01	Unidad
Botiquin de primeros auxilios	01	Unidad
Cono de seguridad	02	Unidad
Lampa cuchara	01	Unidad
Rastrillo	01	Unidad
Recogedor	01	Unidad
Mantas para recojo	01	Unidad
Escobas de paja	01	Unidad

El contratista será responsable por los posibles daños que se causen a terceros y que sean producidos por las unidades vehiculares, dentro de los límites del Distrito; para lo cual deberá acreditar contar con una póliza de seguro de responsabilidad civil contra terceros y el SOAT de cada vehículo, que se establece como mandato legal.

Cada unidad vehicular contará con un sistema de comunicación. Así mismo el postor ganador entregará 02 equipos de comunicación a la Subgerencia de Limpieza Pública y Medio Ambiente, quien los distribuirá para la comunicación; la información en detalle de la totalidad del equipamiento será entregada en la oportunidad de la firma de contrato, estas no podrán ser cambiadas sin autorización previa otorgada por la Entidad; en el caso de cambiar unidades, se deberán presentar los documentos en detalle de las mismas y deben cumplir con las condiciones y características exigidas, siendo de igual o mayores características a las ofertadas.

3.8. Características de los Residuos a Transportar

Los tipos de residuos a transportar son residuos sólidos municipales, los cuales comprenden las bolsas con residuos municipales expuestos en la vía pública, las bolsas con residuos generados por el servicio de barrido en las calles, los residuos de los puntos de acumulación temporal en los espacios y vías



públicas y los residuos provenientes de los operativos y/o programas especiales a cargo del área usuaria.

8.9. Personal requerido para la ejecución del servicio

El personal operativo que se requiere para la ejecución del servicio deberá ser permanentemente evaluado en caso de incumplimiento de las actitudes requeridas se debe determinar su reemplazo de manera inmediata.

Cada Camión Compactador contará con un (01) operador con brevete A-III (con 02 años de experiencia mínima en el servicio). Así mismo el Contratista deberá contar con un Supervisor, quien estará a tiempo completo y se encargará de la supervisión de las prestaciones.

El Contratista deberá tener a disposición del servicio un Ingeniero Sanitario y/o Ambiental colegiado (con una experiencia mínima de tres (04) años contados a partir de la fecha de emisión de la colegiatura; en gestión y manejo de residuos sólidos); con experiencia en la ejecución de prestaciones similares al objeto de la convocatoria (transporte y disposición final de residuos sólidos, transporte y disposición final de residuos de la construcción, desmonte y/o maleza); con capacidad para hacerse cargo de la Dirección Técnica de las prestaciones.

9. SISTEMAS DE CONTRATACIÓN

Sistemas de contratación directa a PRECIOS UNITARIOS

10. DIFUSIÓN Y SENSIBILIZACIÓN

La empresa prestadora de servicios apoyará a la entidad en las campañas de sensibilización y difusión sobre el manejo adecuado de residuos sólidos con el objeto de evitar el arrojo de residuos fuera de los horarios establecidos por el área Limpieza Pública y Medio Ambiente, lo cual será acreditado mediante DECLARACIÓN JURADA.

11. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio para el pago de la contratación a favor del contratista, será otorgada por la Sub Gerencia de Limpieza Pública y Medio Ambiente; efectuándose en forma quincenal y se liquidará conforme a la cantidad de toneladas transportadas conforme a los términos de referencia.

12. FORMA DE PAGO

La Entidad deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos quincenales y deberá contar con la siguiente documentación:

- El pago se efectuará deduciéndose si fuera el caso, los descuentos por penalidades por mora o sanciones por incumplimiento.
- Conformidad de la prestación emitida por la Sub Gerencia de Limpieza Pública y medio ambiente, que incluya el detalle sobre la cantidad de residuos transportados en Toneladas + Copia de las Boletas del Relleno Sanitario presentados por EL CONTRATISTA, de ser el caso, que incluye las observaciones presentadas.
- Informe del Contratista de la prestación del servicio.
- Comprobante de pago.

13. PENALIDAD POR MORA

De conformidad con lo estipulado en el numeral 162.1 del artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por el D.S. N° 344-2018-EF, modificado por D.S. N° 377-2019-EF, modificado por Decreto Supremo N° 162-2021-EF, dice: "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 a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F 0.40

Para plazos mayores a sesenta (60) días:

- Para bienes, servicios en general y consultorías F = 0.25
- Para obras: F = 0.15

14. OTRAS PENALIDADES QUE ESTA EXPUESTA EL CONTRATISTA DEL SERVICIO EN CASO DE INCUMPLIMIENTO DEL SERVICIO

El cumplimiento del servicio estará sujeto a la observación del programa diario de trabajo, al cumplimiento de los horarios establecidos a la disponibilidad de todos los accesorios y herramientas



dispuestas, así como el uniforme y algunos aspectos de detalles que aseguren un eficiente servicio, caso contrario se aplicarán las penalidades que deberán estar reguladas en la suscripción del contrato entre ellas que se deben considerar las siguientes (se adjunta cuadro de otras penalidades en ANEXO A).

15. FORMULA DE REAJUSTE

No aplicara para la presente contratación.

16. ADELANTOS

La entidad no otorga adelantos para la presente contratación.

17. SUBCONTRATACION

La entidad no autoriza la subcontratación para la presente contratación.

18. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

De acuerdo al Artículo 40° de la Ley 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, la responsabilidad del contratista será por un plazo no menor de un (01) año contados a partir de la conformidad otorgada por la entidad.

19. GARANTIAS

Conforme al artículo 149.1 del reglamento, como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador entrega a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original.

ANEXO A

CUADRO DE SANCIONES POR DEFICIENCIAS OBSERVADAS EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO OBJETO DE LA CONVOCATORIA

ÍTEM	DEFICIENCIA PENALIDAD AL OPERADOR DE LA UNIDAD VEHICULAR	UNIDAD DE MULTA	PROCEDIMIENTO
------	---	-----------------	---------------



1	Faltas reñidas a la moral o indisciplinas del personal durante el incumplimiento de los servicios (aceptar o pedir propinas, ingerir bebidas alcohólicas, no usar el uniforme, no usar correctamente los EPPS, conductas inapropiadas, uso de sustancias prohibidas durante el horario de trabajo, otros).	50 x K por caso por día	Informe de supervisión al servicio que se realizara inopinadamente.
2	Aumentar de manera indebida el peso los residuos sólidos	20 x K por caso por día	Informe de verificación que se realizara de manera inopinada al relleno donde se dispongan los residuos sólidos.
3	Abandono del vehículo cargado en la vía pública o por entorpecer en tránsito con el vehículo recolector.	15 x K por caso por día	Informe de verificación que se realizara de manera inopinada a los vehículos.
4	Ausencia de paneles laterales con su nombre y logo distintivo de la municipalidad tal como estipula el contrato.	10 x K por vehículo por día	Informe de supervisión al servicio que se realizara de manera interdiaria inopinadamente.
5	Incumplimientos en la entrega de los residuos sólidos en el sitio de disposición final autorizado.	20 x K por caso por día	Informe de verificación que se realizara de manera inopinada al relleno donde se dispongan los residuos sólidos.
6	Dañar un bien público instaladas en la vía pública del distrito.	05 x K por vehículo	Informe de supervisión al servicio que se realizara de manera interdiaria inopinadamente.
7	Segregar y/o seleccionar residuos en los vehículos por parte del operador.	40 x K por caso por día	Informe de supervisión al servicio que se realizara de manera interdiaria inopinadamente.



8	Falta de equipo de comunicación y herramientas (escobas, pala, manta, otros), uniforme (pelo, pantalón y gorro), equipos de protección (zapatillas, mascarillas, guantes y productos desinfectantes) y/o de seguridad (extintores, triángulo de seguridad, conos, maquina pulverizadora de desinfectantes, por parte del operador de la empresa.	15 x K por caso por día	Informe de supervisión al servicio que se realizara de manera interdiaria inopinadamente.
9	Utilización de un vehículo no registrado sin la debida autorización.	40 x K por vehículo por día	Informe de supervisión al servicio que se realizara de manera interdiaria inopinadamente.
10	Incumplimientos en los horarios, frecuencias y rutas de transporte de residuos sólidos en el momento programado.	20 x K por caso por día	Informe de supervisión al servicio que se realizara de manera interdiaria inopinadamente.
11	Negarse a la supervisión o fiscalización de los servicios por parte de los inspectores de la municipalidad a pesar que estos demuestren su identificación.	30 x K por día de servicio	Informe de supervisión al servicio que se realizara de manera interdiaria inopinadamente.
12	Presentar unidades con conductores sin licencia de conducir apropiada para el tipo de vehículos o personal sin autorización o transportando personas ajenas al servicio.	16 x K por vehículo por día	Informe de supervisión al servicio que se realizara de manera interdiaria inopinadamente.
13	Unidades de transporte que dispersen residuos sólidos, así como de lixiviados durante su recorrido.	20 x K por vehículo por día	Informe de supervisión al servicio que se realizara de manera interdiaria inopinadamente.
14	No contar con el operador establecido por vehículo, y retrasar el servicio de la zona y/o ruta asignada.	10 x K por caso por día	Informe de supervisión al servicio que se realizara de manera interdiaria inopinadamente.

K= 0.10 % de la UIT



- La penalidad establecida en la tabla se aplicará en los casos de incumplimiento independiente a la demora en el cumplimiento de la prestación.
- La penalidad correspondiente será descontada de la facturación quincenal.
- Todas las infracciones deberán ser enmendadas dentro del día siguiente de detectado el hecho.
- Si después de la penalidad aplicada, la deficiencia de esta falta prosiguiera se volverá aplicar la penalidad hasta cuando ella sea subsanada.
- La sucesión persistente de faltas, además de la aplicación de penalidades respectivas, será causal de resolución de contrato.

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.



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.

Importante

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



CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, respecto de 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **CONTRATACION DIRECTA N° 007-2023-OEC/MDL** para el ITEM N° ... de 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 PAGO¹²

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en PAGOS MENSUALES, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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



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:

CLÁUSULA OCTAVA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA NOVENA: 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 DÉCIMA: 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 UNDÉCIMA: 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.

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 DUODÉCIMA: 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 TERCERA: 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 CUARTA: 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 QUINTA: 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 SEXTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹³

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según acuerdo entre 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 SÉTIMA: 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 OCTAVA: 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 Digitales¹⁴.

¹³ 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).

¹⁴ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° 007-2023-OEC/MDL

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 ¹⁵	Si	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 servicios¹⁶

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.

¹⁵ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁶ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° 007-2023-OEC/MDL

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁷		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁸		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

¹⁷ 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. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁸ Ibidem.

¹⁹ Ibidem.

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 servicios²⁰

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.



²⁰ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° 007-2023-OEC/MDL**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° 007-2023-OEC/MDL

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° 007-2023-OEC/MDL

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

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° 007-2023-OEC/MDL

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²³

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

²² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²³ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° 007-2023-OEC/MDL

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]".

