



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ

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

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

SERVICIO DE DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES DEL DISTRITO DE MI PERÚ

2. FINALIDAD PÚBLICA

Asegurar la disposición final de los residuos sólidos de ámbito municipal generados en el distrito de Mi Perú, en un relleno sanitario autorizado, a fin de mantener la salubridad de las calles, vías, viviendas, parques y demás espacios públicos en beneficio de la población del distrito.

3. ANTECEDENTES

- El Decreto Legislativo N° 1278 que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, en el numeral 24.1, literal a), establece que las municipalidades distritales en materia de manejo de residuos sólidos son competentes para asegurar una adecuada prestación del servicio de limpieza, recolección y transporte de residuos en su jurisdicción, debiendo garantizar la adecuada disposición final de los mismos.
- De acuerdo al Artículo 109°, Inciso 1, del Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Mi Perú, actualizado con la Ordenanza N° 151-2023-MDMP, señala que la Subgerencia de Limpieza Pública, Áreas Verdes y Ornato tiene la función de planificar, dirigir, supervisor, coordinar y evaluar los servicios de barrido, recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos.

4. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

4.1. Objetivo General


- Contratar el servicio de una persona jurídica (en adelante, la Empresa) para garantizar la adecuada disposición final de los residuos sólidos municipales generados en la jurisdicción del distrito de Mi Perú.

4.2. Objetivos Específicos:

- Realizar la correcta disposición final de los residuos sólidos municipales generados en el distrito de Mi Perú.
- Mantener la salubridad de las calles, vías, parques y demás espacios públicos en beneficio de la población del distrito.

5. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

5.1 Descripción y cantidad del servicio a contratar



DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PROMEDIO DE CONSUMO DIARIO	PLAZO DE EJECUCIÓN
SERVICIO DE DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES DEL DISTRITO DE MI PERÚ	Tonelada	16,425.00	45.00	Trecientos sesenta y cinco (365) días calendario

5.2 Actividades

- El servicio a contratar es a todo costo; es decir, la Empresa tiene la responsabilidad económica, tributaria, administrativa y laboral, el aporte de mano de obra, materiales y suministros, equipos, maquinarias, herramientas y cualquier otro material de servicio que se requiera para el cumplimiento del contrato, de acuerdo a las normas ambientales vigentes para la disposición final de residuos sólidos.
- La infraestructura e instalaciones del Relleno Sanitario deberán tener como mínimo caseta o garita de pesaje, área administrativa, área de servicios, caminos y accesos internos y plataforma de descarga, para los cuales se deberán consignar las medidas. Toda infraestructura y operación deberá respetar la normativa de seguridad y salud en el trabajo.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ

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

- La empresa a contratar deberá garantizar la administración y operación ininterrumpida del Relleno Sanitario adjuntando en la propuesta la aprobación de la vida útil del relleno sanitario propuesto, el mismo, que deberá garantizar el plazo que dure el contrato, es decir 365 días calendario.
- La empresa a contratar deberá acreditar la posesión de una balanza electrónica para el pesaje de las unidades de transporte con una capacidad mínima de 40 toneladas, debiendo presentar el Certificado de Calibración respectivo vigente emitido por una entidad autorizada.

5.2.1 Recepción de residuos sólidos

- La Empresa a contratar deberá indicar en un plano la vía de acceso al Relleno Sanitario, mostrando kilometraje parcial y total, desde la ubicación de las Oficinas de la Subgerencia de Limpieza Pública, Áreas Verdes y Ornato, situada en Alt. Av. Huaura Mz. G4 S/N – Mi Perú – Callao (Local ex Orión-Frente a la plaza Cívica de Mi Perú), por lo cual el Relleno Sanitario deberá encontrarse ubicado a una distancia máxima de 15 Km.
- La Empresa deberá recibir los residuos sólidos, que serán transportados por las unidades vehiculares propias de la Municipalidad de Mi Perú y unidades contratadas, producto de la recolección de residuos sólidos que ejecuta la Subgerencia de Limpieza Pública, Áreas Verdes y Ornato, dentro de la jurisdicción del Distrito de Mi Perú.
- El ingreso a la zona de descarga, así como, las vías de circulación dentro de las mismas deberán ser vías afirmadas que permitan la adecuada circulación de los vehículos, y estos soporten su peso, evitando el hundimiento de los mismos; asimismo, deberá contar con una rampa en la zona de descarga para permitir el acercamiento seguro de las unidades hasta el borde del lugar donde la descarga sea total, de acuerdo a la normatividad vigente de disposición de residuos sólidos. Asimismo, deberá disponer de energía eléctrica dentro del relleno a fin de facilitar la operación durante la noche.
- Para el ingreso al relleno sanitario, los vehículos del distrito de Mi Perú tendrán una guía de control del servicio (emitida por la Subgerencia de Limpieza Pública, Áreas Verdes y Ornato) donde se indicarán los datos del vehículo, del chofer y del supervisor de turno, dicha guía deberá ser sellada por el encargado de la balanza, quien a su vez se quedará con una copia de la misma.
- El horario de ingreso para la descarga de las unidades deberá ser las 24 horas del día y los siete días de la semana, considerando domingos y feriados, durante el periodo de ejecución contractual, por lo cual la Empresa deberá contar con el personal operario y supervisor suficiente y sus respectivos relevos, descansos y personal de contingencia para asegurar el servicio sin afectar sus derechos laborales.



5.2.2 Disposición final de residuos sólidos

- La Empresa deberá disponer adecuadamente los Residuos Sólidos transportados por unidades vehiculares de la Municipalidad Distrital de Mi Perú y por vehículos contratados debidamente autorizados, en el Relleno Sanitario respectivo, el cual deberá contar con la Autorización Sanitaria vigente expedida por el Ministerio de Salud (DIGESA) o por el Ministerio del Ambiente.
- La Empresa, deberá estar debidamente inscrita en el Registro de Empresa Operadora de Residuos Sólidos del Ministerio del Ambiente; asimismo, deberá cumplir con todas las especificaciones técnicas sanitarias y ambientales de acuerdo a la normativa vigente.
- Contar con Licencia de funcionamiento del relleno sanitario otorgado por la municipalidad distrital donde se ubica el relleno sanitario.

5.2.3 De la supervisión



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ

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

- La Municipalidad Distrital de Mi Perú, podrá supervisar la ejecución del servicio contratado, previa comunicación, permitiendo el ingreso hasta la balanza del relleno sanitario, cumplimiento con los requisitos correspondientes para dicha actividad. La supervisión de la ejecución del servicio contratado será realizada por personal designado por la Subgerencia de Limpieza Pública, Áreas Verdes y Ornato de la Municipalidad Distrital de Mi Perú, y será sustentada con evidencia fotográfica, fílmica o escrita.
- La Empresa deberá reportar mensualmente a la Subgerencia de Limpieza Pública, Áreas Verdes y Ornato, la cantidad de residuos sólidos (toneladas) depositados en el Relleno Sanitario respectivo, de la siguiente manera:
 - **Mensual:** Dentro de los primeros 5 días hábiles de cada mes, la Empresa entregará a la Subgerencia de Limpieza Pública, Áreas Verdes y Ornato un reporte consolidado de los viajes realizados en el mes anterior (como parte de la liquidación mensual del servicio), incluyendo información relevante. Dicho reporte consolidado llevará adjuntas las boletas de pesaje en original (en alta resolución, adicionalmente el reporte deberá ser enviado en formato Excel a los correos del área usuaria, con los datos mínimos indicados anteriormente.

5.2.4 Equipamiento estratégico

Para la prestación del servicio diario el contratista deberá contar con los siguientes vehículos:

VEHÍCULOS	CANTIDAD	CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS	OBSERVACIÓN
TRACTOR SOBRE ORUGA	01	Capacidad mínima de 100 HP	
CARGADOR FRONTAL	01	Capacidad mínima de 100 HP	
VOLQUETE DE CONSTRUCCIÓN	01	Capacidad mínima de 10m ³ .	
BALANZA ELECTRÓNICA	01	Capacidad mínima de 40 toneladas.	Deberá contar con Certificado de Calibración, vigente emitido por una entidad autorizada

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



5.2.5 Personal clave

La Empresa contratará y administrará, por su cuenta, al personal necesario (conductores profesionales y Coordinador General) para la eficiente prestación de los servicios contratados, quedando entendido que asume el pago de todas las remuneraciones, pago de los beneficios sociales, compensación por tiempo de servicio, vacaciones, seguro contra accidentes de trabajo y responsabilidad civil contra terceros y demás obligaciones laborales y/o tributarias; no teniendo este personal vínculo laboral con la Municipalidad Distrital de Mi Perú.

La Empresa designará un Coordinador General del Servicio responsable de las actividades a realizar, con quien la Municipalidad efectuará las coordinaciones necesarias para el mejor desarrollo del servicio, dicho personal deberá contar con el siguiente Perfil:

- Ingeniero Ambiental y/o Sanitario.
- Colegiado y Habilitado.
- Experiencia mínima de 2 años a partir de la colegiatura, en el manejo de residuos sólidos.
- Contar con Capacitación en Manejo de Residuos Sólidos.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ

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

De ser necesario el cambio de personal, la Empresa deberá informar del mismo a la Subgerencia de Limpieza Pública, Áreas Verdes y Ornato de la Municipalidad Distrital de Mi Perú, siempre y cuando cuente con el mismo perfil, experiencia solicitada y formación profesional correspondiente, para lo cual, se exigirá la Empresa, la presentación del Currículum Vitae.

5.3 Procedimiento

No aplica

5.4 Plan de trabajo

No aplica

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

No aplica

5.6 Impacto ambiental

No aplica

5.7 Seguros

No aplica

5.8 Prestaciones accesorias a la prestación principal

No aplica

5.9 Lugar y plazo de prestación del Servicio

5.9.1 Lugar

El servicio será realizado en el distrito de Mi Perú, Callao.

5.9.2 Plazo

El plazo de ejecución para el servicio requerido será de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario, o hasta que se agote la cantidad de toneladas, o hasta la firma de un nuevo contrato.

5.10 Resultados esperados

No aplica

6. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

6.1 Requisitos del proveedor

- La empresa a contratar deberá estar debidamente inscrita en el Registro de Empresa Operadora de Residuos Sólidos del Ministerio del Ambiente; asimismo, deberá cumplir con todas las especificaciones técnicas sanitarias y ambientales de acuerdo a la normativa vigente.
- La empresa deberá disponer adecuadamente los residuos sólidos transportados por las unidades vehiculares de la Municipalidad Distrital de Mi Perú y por los vehículos contratados autorizados, en el relleno sanitario respectivo, el cual deberá contar con la autorización sanitaria vigente expedida por el Ministerio de Salud (DIGESA) o por el Ministerio del Ambiente.
- Tener Registro Único de Contribuyente habilitado (RUC). Tener código de cuenta interbancaria registrado.
- El postor debe contar con Inscripción vigente, como Proveedor de Servicios, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- El Postor no deberá estar impedido, temporal o permanentemente, para contratar con el Estado Peruano, ni tener sanción vigente aplicada por el OSCE.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ

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

- La Empresa, deberá estar debidamente inscrita en el Registro de Empresa Operadora de Residuos Sólidos del Ministerio del Ambiente; asimismo, deberá cumplir con todas las especificaciones técnicas sanitarias y ambientales de acuerdo a la normativa vigente.
- Contar con Licencia de funcionamiento del relleno sanitario otorgado por la municipalidad distrital donde se ubica el relleno sanitario.

6.2 Recursos a ser provisto por el proveedor

No aplica

7. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

7.1 Otras obligaciones

No aplica

7.2 Adelantos

No aplica

7.3 Subcontratación

No aplica

7.4 Confidencialidad

No aplica

7.5 Propiedad Intelectual

No aplica

7.6 Medidas de control durante la ejecución contractual

No aplica

7.7 Conformidad de la prestación

La conformidad de la prestación del servicio estará a cargo de la Subgerencia de Limpieza Pública, Áreas Verdes y Ornato, previa presentación de la liquidación del proveedor, el cual deberá ser presentado a través de mesa de partes de la entidad, ubicado en la Av. Ayacucho Mz. G7 – Lt. 06, distrito Mi Perú, Callao.

7.8 Forma de Pago

El pago por la prestación del servicio se realizará en forma mensual, dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad, previa emisión del acta de conformidad del servicio, luego de recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el Art. 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

7.9 Formula de reajuste

No aplica

7.10 Otras penalidades aplicables

Si el contratista no cumple con las actividades encomendadas dentro del plazo estipulado, la entidad le aplicará una penalidad por cada día de atraso hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto del contrato, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula.

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

Donde:

- a) $F = 0.50$ para plazos menores o iguales a sesenta (60) días





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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ

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

b) $F = 0.25$ para plazos mayores a sesenta (60) días.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de atraso.

7.11 Responsabilidades por vicios ocultos

El proveedor será responsable por la calidad del servicio que ofrece y los vicios ocultos del servicio ofertado conforme a lo indicado en el artículo 40° de la ley de contrataciones y artículo 146° del reglamento de la ley de contrataciones del Estado, por un plazo no menor de 01 año, a partir de la emisión de la conformidad, por parte de la Municipalidad Distrital de Mi Perú.

7.12 Sistema de contratación

Precios unitarios.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ

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

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
A.1	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">▪ Registro de Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) emitido por MINAM o Registro como Empresa Prestadora del Servicio de Residuos Sólidos (EPS-RS) otorgado por el Ministerio de Salud – DIGESA.▪ Licencia de funcionamiento del relleno sanitario otorgado por la Municipalidad Distrital donde se ubica el relleno sanitario.▪ Documento que aprueba la vida útil del relleno sanitario propuesto, el mismo que debe garantizar todo el periodo del contrato, es decir 365 días calendario. <p>Importante De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none">▪ Copia simple del registro vigente como Empresa Prestadora del Servicio de Residuos Sólidos (EPS-RS) otorgado por DIGESA o Registro vigente como Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) emitido por el MINAM.▪ Copia simple de la Licencia de funcionamiento del relleno sanitario otorgado por la Municipalidad Distrital donde se ubique el relleno sanitario.▪ Copia simple del documento que aprueba la vida útil del Relleno sanitario propuesto, el mismo que debe garantizar todo el periodo del contrato, es decir 365 días calendario. <p>Importante En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</p>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	Equipamiento Estratégico
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">▪ 01 tractor sobre oruga con un mínimo de 100 hp.▪ 01 cargador frontal con un mínimo de 100 hp.▪ 01 volquete de construcción de capacidad mínima de 10 m3.▪ 01 balanza Electrónica de capacidad mínima de 40 toneladas con calibración vigente. <p><u>Acreditación:</u> Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p>Importante En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</p>
B.3	Calificaciones del personal clave
B.3.1	Formación académica
	<p><u>Requisitos:</u></p>





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ

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

	<ul style="list-style-type: none">01 COORDINADOR GENERAL profesional en Ingeniería Sanitaria y/o Ingeniería Ambiental y/o seguridad e Higiene Ocupacional. <p><u>Acreditación:</u> El TÍTULO PROFESIONAL será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>Importante para la Entidad El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</p> <p>En caso el TÍTULO PROFESIONAL no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.4	<p>Experiencia del Personal Clave</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">COORDINADOR GENERAL: dos (02) años en actividades relacionadas al objetivo materia de la presente convocatoria. <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none">Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos (2) veces el valor referencial de la contratación, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p>





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ

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

Se consideran servicios similares a los siguientes: SERVICIOS DE DISPOSICIÓN FINAL DE MALEZA Y/O SERVICIO DE DISPOSICIÓN FINAL DE DESMONTE Y/O DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS NO MUNICIPALES Y MUNICIPALES.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago 14, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

Importante





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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ

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

04

- 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.

