

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

Nº	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto



INSTRUCCIONES DE USO:

Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.

La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en enero de 2019

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



Municipalidad de **Jesús María**

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

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-MDJM/CS-1

BASES INTEGRADAS

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ALQUILER DE VEHÍCULOS PARA EL TRANSPORTE Y LA DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS PARA EL DISTRITO DE JESÚS MARÍA.



DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

- Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.

Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.

En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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



1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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



CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

Importante

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

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.
- A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.
- El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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



Importante

En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.



En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.



3.3. 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.

Por 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 establecido 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.

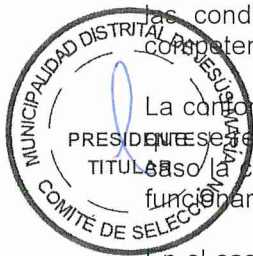
En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

Atención

En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se trate de un 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 recaer contra los responsables de la demora injustificada.

3.9. DISPOSICIONES FINALES

Todo lo 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 JESÚS MARÍA
RUC N° : 20131366290
Domicilio legal : AV. FRANCISCO JAVIER MARIÁTEGUI N° 850 – JESÚS MARÍA
Teléfono: : 01 614-1212
Correo electrónico: : logistica@munijesusmaria.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

- El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de **SERVICIO DE ALQUILER DE VEHÍCULOS PARA EL TRANSPORTE Y LA DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS PARA EL DISTRITO DE JESÚS MARÍA.**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorándum N° 1290-2024-MDJM – OGAF de fecha 28 de mayo de 2024 y Formato N° 02

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

009-RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de mil noventa y cinco (1095) en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/5.00 (Cinco con 00/100 Soles) en la Caja de la Entidad sito en Av. Mariátegui N°850 Jesús María y recoger copia de las Bases en la Oficina de Abastecimiento de la Municipalidad de Jesús María sito en Av. Mariátegui N°850 Jesús María.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del Año Fiscal 2024.
- Ley N° 27815 del Código de Ética de la Función Pública.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprobó el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprobó el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificaciones.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprobó el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo 21-2019-JUS, que aprobó el TUO de la Ley 27806, Ley de Transparencia y acceso a la información Pública.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE
- Decreto Legislativo N° 295, Código Civil.

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- 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 – PIDE³ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- 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**)

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

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

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

Importante para la Entidad

- En caso el comité de selección considere evaluar otros factores además del precio, incluir el siguiente literal:
- a) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.



Advertencia

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



REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato. CARTA FIANZA Y/O POLIZA DE CAUCION
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.



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.

- 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 – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁶ (**Anexo N° 12**).
- h) **Copia de la Licencia de Funcionamiento cuyo giro sea destinado a giro de recolección y transporte de residuos sólidos.**
- i) Estructura de costos⁷.

OBSERVACIÓN N° 08

Importante

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

En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

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

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

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

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

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Jesús María, sito en Av. Francisco Javier Mariátegui N°850 Jesús María, o través de Mesa de Partes Virtual en: <https://www.munijesusmaria.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista PAGOS PARCIALES (MENSUAL) durante la vigencia del contrato.

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

- Informe del funcionario responsable de la Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes informando la conformidad de la prestación efectuada.
- Carta dirigida a la MDJM adjuntando Comprobante de pago.
- Informe consolidado de liquidación
- Copia de Contrato
- Cuenta Bancaria para depósitos de pago y para el sistema de detracciones.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Jesús María, sito en Av. Francisco Javier Mariátegui N°850 Jesús María, o través de Mesa de Partes Virtual en: <https://www.munijesusmaria.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>



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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

TÉRMINO DE REFERENCIA

" SERVICIO DE ALQUILER DE VEHÍCULOS PARA EL TRANSPORTE Y LA DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS PARA EL DISTRITO DE JESÚS MARÍA"

1. **AREA SOLICITANTE**
Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes.
2. **NÚMERO DE PEDIDO DE SERVICIO.**
3285-2024
3. **NOMBRE DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA**
C0366: Recolección y transporte de residuos sólidos municipales.
4. **OBJETIVO DE LA CONVOCATORIA**
Contratar a una empresa operadora de residuos sólidos (EO-RS) que cuente con las autorizaciones respectivas, que brinde el servicio de alquiler de vehículos para el servicio de transporte y disposición final para la limpieza pública en el distrito de Jesús María por un periodo de 1095 días calendarios (3 años), todos los días, incluidos domingos y feriados.
5. **FINALIDAD PÚBLICA**
El presente servicio busca brindar y mantener la calidad ambiental de los diferentes espacios públicos del distrito de Jesús María, a través de la contratación de una empresa operadora de residuos sólidos que preste servicio de alquiler de vehículos para el servicio de alquiler de vehículos para el servicio de transporte y disposición final para la limpieza pública en el distrito de Jesús María, en cumplimiento de los mandatos normativos señalados en la Ley Orgánica de Municipalidades Ley N°29792, el Decreto Legislativo N°1278 que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos y la Ordenanza Municipal N°692 -2023- MDJM que aprueba el nuevo reglamento de organización y funciones (ROF) y la estructura orgánica de la Municipalidad Distrital de Jesús María.
6. **RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA**
El contratista que en ejercicio de sus servicios infrinja normas internas vigentes (consideraciones de carácter ambiental de la empresa o del control del equipamiento) relacionadas con las obligaciones éticas y materiales que se aplica al personal de la Municipalidad Distrital de Jesús María. Así como cualquier transgresión a normas de carácter obligatorio en el ámbito de sus actuaciones, será materia de resolución contractual, sin perjuicio de la responsabilidad civil y penal, que corresponda.
7. **PERFIL DEL CONTRATISTA**
 - No estar inhabilitado para contratar con el Estado Peruano.
 - Contar con RNP vigente.
 - Persona natural o jurídica con RUC, vigente, activo y habido.
 - Encontrarse vigente en el registro de Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS)
 - Asegurar un adecuado control de los riesgos sanitarios y ambientales.
 - Garantizar el mantenimiento preventivo de los equipos y vehículos que empleen para realizar el servicio.
 - Brindar las facilidades que se requieran para el ejercicio de las funciones de supervisión.
 - Contar con un programa de saneamiento ambiental de acuerdo con sus operaciones.
 - Para la suscripción del contrato la empresa operadora deberá presentar el Seguro de Vida Ley establecido en el Decreto de Urgencia N° 044-2019- Seguro de Vida Ley, por cada personal a su cargo.
8. **DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

Se requiere una empresa, que cuente con vehículos que cuenten con las autorizaciones respectivas para poder realizar el servicio de transporte y disposición final de residuos sólidos domiciliarios de naturaleza municipal, mediante el empleo de unidades recolectoras (camión compactador, camión compacto con brazo hidráulico y camión baranda), apropiadas para la naturaleza del servicio. El distrito se encuentra dividido en 9 zonas, las cuales son atendidas en forma diaria.

El servicio comprende el transporte y disposición final de residuos sólidos por una cantidad de 111,766.65 toneladas en 1095 días calendarios(3 años), generadas con una frecuencia diaria por los domicilios, centros comerciales, mercados, restaurantes, hoteles, instituciones, barrido de calles, etc., en el distrito de Jesús María.



Cabe indicar que la EO-RS que brindará el servicio de alquiler de los vehículos será responsable del reemplazo inmediato de cualquier unidad que sufra una avería, por ello el contratista dispondrá de un(01) camión retén para el turno noche y mañana con las mismas características del vehículo que se reemplazara.

Todos los vehículos deberán estar equipados con un sistema de posicionamiento satelital GPS para controlar las rutas. Las unidades vehiculares contarán con el equipamiento necesario para la prestación del servicio, así como los seguros correspondientes a su giro, herramientas de trabajo, equipos de protección personal para el chofer y al técnico en sistema de compactación de residuos sólidos asignados a cada vehículo.

La frecuencia de servicio de transporte y disposición final se realizará de forma diaria e ininterrumpida todos los días del año incluyendo domingos y feriados, y en tres turnos diferenciados: turno mañana, turno tarde, y turno noche.

La prestación del servicio de alquiler de unidades vehiculares para el transporte y disposición final de residuos sólidos comprenderá de igual manera el servicio de repaso, de acuerdo con los horarios establecidos.

El contratista podrá emplear unidades adicionalmente a lo mínimo exigido cumpliendo con dichas características señalados en los Términos de Referencia, de tal forma que resulta permisible incrementar la flota vehicular para mejorar el servicio, si así lo considera conveniente el contratista. Cabe resaltar que, dichos incrementos no generarán costos adicionales al importe contratado.

El contratista prestará el servicio a todo costo; asumirá los costos y gastos operativos tales como: combustible, lubricantes, mantenimiento de las unidades, seguros, peajes, autorizaciones y todos aquellos conceptos que sean necesarios para el correcto cumplimiento del servicio transporte y disposición final de residuos sólidos.



El contratista, deberá respetar el cumplimiento del D.S. N°058-2003-MTC Reglamento Nacional de Vehículos, Art. N°1 "El objeto del presente Reglamento es establecer los requisitos y características técnicas que deben cumplir los vehículos para que ingresen, se registren, transiten, operen y se retiren del Sistema Nacional de Transporte Terrestre.(...)"

Para el perfeccionamiento del contrato, el contratista deberá presentar la relación del personal (supervisores, conductores y técnico en sistema de compactación de residuos sólidos propuestos para brindar el servicio, adjuntando copia simple de licencia de conducir de ser el caso, documento de identidad y documentación que acredite la experiencia solicitada.

Asimismo, deberá presentar la relación del personal que se encuentre autorizado para brindar el servicio, cualquier cambio por otro personal se deberá de informar de inmediato (antes del inicio del servicio) adjuntando toda la documentación sustentatoria que acredite la experiencia y/o conocimientos exigidos para brindar el servicio.

Las unidades vehiculares recorrerán las 9 zonas del distrito de Jesús María para el transporte y disposición final de todos los residuos sólidos no segregados depositados en la vía pública por los predios del distrito (domiciliario, centros comerciales, mercados, restaurantes, hoteles, grandes almacenes, instituciones, embajadas y organismos internacionales), asimismo los residuos acopiados del servicio de barrido y operativos de limpieza pública (embolsados o en contenedores).

Las unidades vehiculares al término de su recorrido se dirigirán hasta el relleno sanitario debidamente autorizado por DIGESA y/o MINAM de acuerdo con el Decreto Legislativo N°1278 que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos y su modificatoria, al llegar al relleno sanitario y/o lugar de disposición final se procederá al pesaje de la unidad. El peso de los residuos sólidos transportados será consignado en las boletas de pesaje o control, las mismas que se expedirán sobre la base del registro impreso de las balanzas. Estas boletas servirán de sustento para proceder con el control del servicio (diario y mensual) y sus variaciones.

Todas las unidades compactadoras deben cumplir el plano de recorrido durante el turno de trabajo, elaborado para tal fin por la Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes.

Para la prestación del servicio se contarán con ocho(08) camiones compactas, un(01) camión brazo hidráulico y un(01) baranda, de las cuales cada vehículo recorre una zona, desde la zona 1 hasta la zona 9 (anexo N°01), las avenidas principales las recorren las compactas de repaso (turno noche y turno mañana), cada vehículo contará con un(01) chofer, el cual deberá estar acreditado con brevete de categoría AIIIIC profesional y con la experiencia en el servicio.



Las unidades vehiculares también transportarán al relleno sanitario los residuos sólidos acopiados provenientes del servicio de barrido de calles se clasifican según su origen: i) Domésticos: son aquellos que se generan en el hogar, y pueden ser orgánicos o inorgánicos, ii) reciclables o no reciclables y iii) municipales: son aquellos que se gestionan a un nivel local, y provienen de calles, mercados, jardines, etc.

Asimismo, se realizará el transporte y disposición final de los residuos que se encuentran dentro de los contenedores soterrados y semisoterrados con el camión brazo hidráulico, así como la limpieza de estos. Además, esta actividad se realizará de manera diaria.

Características de las unidades vehiculares:

Maquinaria principal:

- Tipo: Camión Compactador
- Número de unidades: 8 unidades en servicio y 1 retén;
- Condición: Operativa
- Tracción: 6x4 ó 6x2
- Año de fabricación: 2020 en adelante.
- Capacidad: 19m3 como mínimo
- Carga útil mínima: 12 toneladas útiles.

Maquinaria principal:

- Tipo: Camión con brazo hidráulico (grúa) de carga vertical (compactador)
- Número de unidades: 1
- Condición: Operativa
- Año de fabricación: 2020 en adelante.
- Capacidad: 19m3 como mínimo
- Carga útil: 10 toneladas como mínimo

De doble gancho 4m3 de capacidad que tenga un sistema de izaje suficiente para poder cargar y disponer de la carga de los contenedores soterrados.

Maquinaria Complementaria:

- Tipo: Camión Baranda
- Condición: Operativa
- Año de fabricación: 2020 en adelante.
- Capacidad mínima: 30m3 como mínimo
- Capacidad útil: 6 toneladas como mínimo
- N° de vehículos: 1



Tabla N°1

Turnos del Servicio

TURNO	DESCRIPCIÓN	HORA	DETALLADO
PRIMER TURNO	Primer recorrido de compactas	21:00 Hrs. – 06:00 Hrs.	El servicio se realizará con seis (06) compactadoras que recorren las calles y vías principales, realizando el traslado y disposición final de los residuos que los generadores dejan frente a sus predios, además del traslado y disposición final de residuos generados en contenedores móviles en diferentes puntos del distrito. Cabe destacar que, no se debe realizar ningún llamado o "campaneo" ya que esto es rechazado por los vecinos, es decir el servicio debe ser lo más silencioso posible. Este servicio es diario, de lunes a domingo, los 365 días del año.
SEGUNDO TURNO	Segundo recorrido de repaso con una(01) compacta y una(01) baranda	06:00 Hrs - 14:00 Hrs	El servicio se realizará con un (01) camión compacta para el traslado y disposición de los residuos que los generadores dejan frente a sus predios y de contenedores móviles en diferentes puntos del distrito, así como, el repaso de las calles y avenidas principales, con el uso un(01) baranda. Este servicio es diario de lunes a domingo, los 365 días del año.



TURNO	DESCRIPCIÓN	HORA	DETALLADO
TERCER TURNO	Tercer recorrido con una(01) compacta con brazo hidráulico y una(01) compacta de repaso	14:00 Hrs. - 21:00 Hrs	Se realizará el servicio con un (01) camión compactador de brazo hidráulico, el cual realizará el traslado y disposición final de los residuos almacenados en contenedores soterrados y semisoterrados. Este servicio es diario de lunes a domingo, asimismo se realizará el repaso con un (01) compacta, los 365 días del año.

Tabla N°2

Cuadro de vehículos , choferes y técnico en sistema de compactación de residuos sólidos.

N°	Tipo de unidad	Personal		Técnico en sistema de compactación
		Chofer	Retén compacta	
1	Camión Compacta 19-20 m3	1	1	1
2	Camión Compacta 19-20 m3	1		1
3	Camión Compacta 19-20m3	1		1
4	Camión Compacta 19-20m3	1		1
5	Camión Compacta 19-20m3	1		1
6	Camión Compacta 19-20m3	1		1
7	Camión Compacta 15m3	1		1
8	Camión Compacta 15m3	1		1
9	Camión Brazo Hidráulico 19-20m3	1		1
10	Camión Baranda 30m3	1		1
TOTAL		10	1	10

Las unidades vehiculares, choferes y técnicos en sistema de compactación de residuos sólidos, forman parte de la EO-RS.

*El camión retén debe cumplir con las mismas características del vehículo que reemplace.

Las unidades vehiculares contarán con el equipamiento necesario para la prestación del servicio, así como, los seguros correspondientes a su giro, herramientas de trabajo y equipos de protección personal, para el chofer asignado a la conducción.



Tabla N°3
Equipamiento Vehicular

DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD ANUAL	CANTIDAD DE VEHÍCULOS 2024	CANTIDAD TOTAL 2024
Extintor	Unidad	1	10	10
Luces de emergencia	Unidad	1	10	10
Llave de ruedas	Unidad	1	10	10
Gata hidráulica	Unidad	1	10	10
Llanta de repuesto	Unidad	1	10	10
Botiquin	Unidad	1	10	10
Dispositivos de limitación de velocidad	Unidad	1	10	10
Triángulo	Unidad	1	10	10
Cono de seguridad	Unidad	2	10	20

*El costo de estos equipos son costos asumidos por el contratista.

Se consideran los equipos básicos de seguridad a implementarse en cada unidad vehicular, de manera que, la prestación de servicio sea adecuada, de acuerdo con el Decreto Legislativo N°1278 que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.



Tabla N°4

Uniforme para los Choferes y técnicos en sistema de compactación de residuos sólidos.

DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD CHOFERES Y OPERADORES TÉCNICOS 2024	CANTIDAD ANUAL 2024	CANTIDAD TOTAL 2024
Pantalón Drill con cintas reflectivas de seguridad	Unidad	20	4	80
Camisaco Drill con cintas reflectivas de seguridad	Unidad	20	4	80
polo de algodón cuello redondo	Unidad	20	4	80

*La indumentaria indicada son costos asumidos por el contratista.



Tabla N°5

Equipos de Protección Personal (EPP)


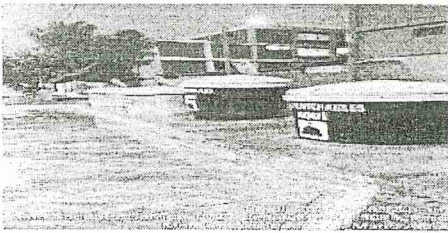
DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD CHOFERES 2024	CANTIDAD ANUAL 2024	CANTIDAD TOTAL 2024
Zapatos de seguridad punta de acero, suela antideslizante	Par	20	3	60
maskarilla o tapaboca de tela reutilizable	Unidad	20	6	120
guantes de badana con revestimiento anti corte	Par	20	48	960
Lentes antiempañante transparentes	Unidad	20	24	480

*Los equipos de protección personal indicados son costos asumidos por el contratista.

La Municipalidad de Jesús María tienen 25 contenedores entre soterrados y semi soterrados, el cual se detalla a continuación:

Tabla N°6

Contenedores Soterrados

ITEM	UBICACIÓN	REFERENCIA FOTOGRÁFICA
1	EDIFICIO LOS ARAYANES	
2	AV. FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN CDRA. 8	






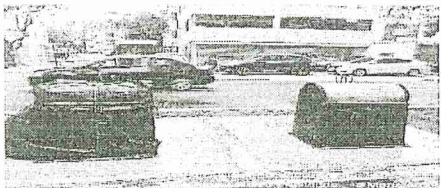
ITEM	UBICACIÓN	REFERENCIA FOTOGRÁFICA
3	AV. GREGORIO ESCOBEDO CDRA. 9	
4	EDIFICIO LOS FRESNOS	
5	CORONEL ZEGARRA CDRA. 12/ JR. HUIRACOCOA CDRA. 13	

Tabla N°7

Contenedores Semisoterrados

ITEM	UBICACIÓN	REFERENCIA FOTOGRÁFICA
1	AV. CUBA/ FRANCISCO DE ZELA CDRA. 5	
2	AV. CUBA/ CORDOVA CDRA. 7	



ITEM	UBICACIÓN	REFERENCIA FOTOGRÁFICA
3	AV. TALARÁ/ SALAVERRY	
4	RESIDENCIAL SAN FELIPE (CORRALITO)	
5	JR. PACHACÚTEC CUADRA 15 (COLEGIO FANNING)	
6	AV. SAN FELIPE CUADRA 11	
7	AV. SAN FELIPE/ PASAJE BRENNER	



Cantidad aproximada de residuos sólidos generados

Se estima que para el año 2024, se incrementará la generación de residuos sólidos en el distrito de Jesús María, se estima que se atenderá en promedio 100.81 toneladas métricas al día, en la generación estimada no se incluye la recolección de residuos especiales, de acuerdo con lo establecido por el Ministerio del Ambiente en el D.L. N° 1278, su reglamento y modificatorias.

Tabla N°8

Proyección Estimada hasta los 1095 días (3 años)

DISTRIBUCION SEGUN TEMPORALIDAD Y FECUENCIA	PROYECCION ESTIMADA					
	GENERACION DE RESIDUOS SOLIDOS					
	Poblacion	Toneladas diarias	Toneladas x365 días	Toneladas x730 días	Toneladas x1095 días	TOTAL
Toneladas diarias proyectadas por año 2024	86,057	100.81	36,795.65			36,795.65
Toneladas diarias proyectadas por año 2025	87,134	102.07		37255.55		37,255.55
Toneladas diarias proyectadas por año 2026	88,209	103.33			37715.45	37,715.45
Total, promedio de toneladas en 1095 días(3 años)						111,766.65

Fuente: Proyección de la data histórica INEI.

Fuente: Informes remitidos por Petramas del Consolidado de liquidación de residuos sólidos dispuestos en el relleno sanitario (2020-2022).

<https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/3624028/Per%C3%BA%3A%20Proyecciones%20de%20Poblaci%C3%B3n%20Total%20seg%C3%BA%20Departamento%2C%20Provincia%20y%20Distrito%2C%202018-2022.pdf?v=1701294767>

Resumen del servicio de alquiler de vehículos para el transporte y la disposición final de residuos sólidos para el distrito de Jesús maría.

Tabla N°9

SERVICIO DE ALQUILER DE VEHÍCULOS PARA EL TRANSPORTE Y LA DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS							
Nº	ACTIVIDAD	UNIDAD VEHICULAR		CHOFERES	TECNICO EN SISTEMA DE COMPACTACION	RETÉN DE UNIDADES	HORARIO
		Compacta	Capacidad				
1	Transporte y disposición final de residuos sólidos	5 Compactas	19-20m3	5	5	1	21:00 p.m. – 2:00 a.m.
		1 Compacta de repaso	19-20m3	1	1		1:00 a.m. – 6:00 a.m.
		1 Compacta de repaso	15m3	1	1		6:00 a.m. – 14:00 p.m.
2		1 Baranda de repaso	30m3	1	1		6:00 a.m. – 14:00 p.m.
		1 Compacta de repaso	15m3	1	1		14:00 p.m. – 21:00 p.m.
3		1 Compacta brazo hidráulico	19-20m3	1	1		14:00 p.m. – 19:00 p.m.



(*) El retén será solo para el camión compactador y deberá cumplir con las mismas características del cual reemplace.

9. CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN

9.1. Para la ejecución actual del servicio se tendrá en consideración:

- a) La empresa encargada de la prestación del servicio deberá encontrarse autorizado en el Registro como Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) emitida por el MINAM en las actividades de transporte y disposición final de residuos sólidos, asimismo, deberá contar con las autorizaciones municipales correspondientes para la prestación del servicio materia del presente término de referencia.
- b) Cada vehículo debe contar con autorización vigente de transporte de carga en general emitida por la Municipalidad Metropolitana de Lima, por la Gerencia de Movilidad Urbana, Subgerencia de Estudio y Seguridad vial o quien haga sus veces.
- c) Los residuos sólidos serán trasladados para su disposición final hasta una infraestructura de disposición final (relleno sanitario) debidamente autorizada por DIGESA y/o MINAM, la mencionada infraestructura debe contar con los permisos para su funcionamiento según los requisitos establecidos en el Decreto Legislativo N°1278 que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, su reglamento y modificatorias; dando así por concluido el ciclo completo de manejo de los residuos sólidos.
- d) Cabe indicar que la EO-RS que brindará el servicio de alquiler de los vehículos para el transporte y disposición final, será responsable del reemplazo inmediato de cualquier unidad que sufra una avería, por ello la empresa dispondrá de un (01) camión retén con las mismas características de las anteriores, el cual deberá llegar en un tiempo no mayor a una(01) hora para prestar el servicio, será de exclusiva responsabilidad de la empresa y bajo penalidad el no cumplimiento del programa de servicio establecido, si se presentarán desperfectos mecánicos en varias unidades vehiculares al mismo tiempo.
- e) Todos los vehículos deberán estar equipados con un sistema de posicionamiento satelital GPS para controlar las rutas. Las unidades vehiculares contarán con el equipamiento necesario para la prestación del servicio, así como los seguros correspondientes a su giro, herramientas de trabajo, equipos de protección personal para el chofer asignado a la conducción.
- f) Todos los vehículos deberán estar en perfecto estado operativo con una antigüedad máxima de cuatro(04) años (año de fabricación máxima del 2020) y deberán estar a disposición del servicio desde el primer día de la prestación, asimismo presentar antes de la firma del contrato un Certificado de Revisión Técnica Vehicular vigente.
- g) Los vehículos deberán cumplir con los requisitos de las disposiciones y las reglamentaciones de viabilidad nacional (MTC) y municipal de tránsito (MML).
- h) Para este servicio se deberá contar como mínimo con ocho (8) camiones compacta, un (1) camión compacta con brazo hidráulico y un (1) camión baranda, según detalle de la Tabla N°2, para las 9 zonas del Distrito. El horario de los turnos de los vehículos detallados en la Tabla N°9 se podrán ajustar a la necesidad del servicio previa coordinación con la empresa la cual será notificada un (1) día antes vía correo.
- i) Los vehículos requeridos deberán estar pintados con los colores que los distingan y deberá también contar con dos paneles laterales con logotipo o mensaje proporcionado por la Municipalidad y el nombre de la empresa con mensajes educativos orientados a fortalecer una cultura eco-ambiental y de sensibilización sin que esto genere algún costo adicional a la Entidad. Asimismo, diariamente previo al inicio del servicio los paneles deberán ser lavados utilizando productos que aseguren su desinfección y eliminación de malos olores.
- j) Ningún vehículo podrá trabajar fuera del distrito exhibiendo el logotipo o nombre de la Municipalidad Distrital de Jesús María.
- k) La empresa asume el costo del combustible, lubricantes y mantenimiento de las unidades vehiculares. Asimismo, será de responsabilidad de la empresa los daños que causen a terceros durante el desarrollo de sus actividades. Para tales efectos, los camiones compactadores por ser la unidad principal del servicio deben contar con una póliza de Responsabilidad Civil contra Terceros por un monto de U\$S 50,000.00 (cincuenta mil con 00/100 dólares americanos) cada uno.
- l) El uso de vehículos de mayor capacidad de carga a lo señalado en los términos de referencia no significa mayores gastos a la Municipalidad. La empresa asumirá todos los costos, gastos de operación y mantenimiento que demande el servicio.
- m) Al inicio del servicio se verificará que las unidades se encuentren debidamente implementadas, sin carga alguna y en buenas condiciones, asimismo el chofer del vehículo deberá estar correctamente uniformado e identificado.



Las empresas postoras quedan facultadas a presentar propuestas alternativas para la prestación del servicio dirigido a incrementar y mejorar la calidad y cobertura de la totalidad de zonas del distrito.

- n) Cuando se realice cambio de personal, el contratista comunicará mediante correo electrónico el citado cambio, adjuntando los documentos obligatorios para la prestación del servicio establecido en los términos de referencia, en un plazo no menor de 48 horas previas al cambio del personal, para lo cual la Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes, otorgará su conformidad mediante correo electrónico en un plazo no mayor de 24 horas de recibido la información del cambio de personal. Posteriormente, el contratista deberá formalizar el citado cambio mediante documento dirigido a la Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes, adjuntando las copias de la documentación del personal en un plazo no mayor de dos (02) días hábiles.

9.2. Requerimientos mínimos de personal del servicio.

Personal Clave.

- a) La empresa deberá contar con un (01) Ingeniero Sanitario, Ambiental y/o carreras afines, titulado, colegiado responsable de la dirección técnica de las operaciones de la empresa con un mínimo de diez (10) años de experiencia en la dirección técnica de actividades de gestión y/o dirección de residuos sólidos que será el responsable de las prestaciones de las EO-RS adjuntado currículo y documentación que acrediten su experiencia profesional, el cual tiene como función principal el verificar y aprobar instrumentos de gestión ambiental elaborados para mejorar el servicio a contratar cuyo costo está incluido en el contrato del presente servicio, entendiéndose que asume el pago de todas las remuneraciones, beneficios sociales, compensación por tiempo de servicio, vacaciones, seguro contra accidente de trabajo y responsabilidad civil contra terceros y demás obligaciones laborales y/o tributarias. El personal contratado no tendrá ningún vínculo laboral con la Municipalidad Distrital de Jesús María.

Personal No Clave.

- b) Para la supervisión de los servicios deberá contar con dos (02) supervisores como mínimo, con experiencia no menor a tres (03) años en la supervisión de servicios similares cuyo costo será asumido por el contratista, entendiéndose que asume el pago de todas las remuneraciones, beneficios sociales, compensación por tiempo de servicio, vacaciones, seguro contra accidente de trabajo y responsabilidad civil contra terceros y demás obligaciones laborales y/o tributarias. El personal contratado no tendrá ningún vínculo laboral con la Municipalidad Distrital de Jesús María.
- c) Los conductores de las unidades vehiculares deberán ser choferes debidamente acreditados con brevets de categoría AIII C profesional y con la experiencia no menor a tres (03) años.
- d) El personal mencionado en el numeral 9.2 literal a) debe contar con una credencial de identificación durante la realización del servicio.
- e) Los técnicos en sistema de compactación de residuos sólidos deberán contar con experiencia mínima de un(01) año en labores similares.
- f) La acreditación de la experiencia del personal no clave será a través de los siguientes documentos; contratos y su respectiva conformidad, constancias, certificados y cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

9.3. Mecanismos de supervisión

- a) La Municipalidad Distrital de Jesús María supervisará de forma diaria el servicio de transporte y disposición final de residuos sólidos, rutas, horarios y pesos registrados de residuos sólidos del servicio realizado a la empresa ganadora de la Buena Pro, sin previo aviso, en caso la propuesta de servicio presentada por el postor no se adapte a las necesidades del servicio la Municipalidad podrá realizar los cambios que estime conveniente manteniendo las condiciones de calidad y garantía de cumplimiento del transporte y disposición final total de los residuos sólidos materia de la presente.
- b) La orientación y dirección para la correcta ejecución de las labores será efectuada en forma permanente por el personal de la Municipalidad, sin embargo, esto no exime de la aplicación de penalidades en caso correspondiera, tal como está especificado en el procedimiento para su aplicación y relación de deficiencias descritas.



9.4 Compromiso del contratista

La empresa contratista del servicio presentará al área usuaria la relación de vehículos para la ejecución del servicio, adjuntando copia simple legible de la tarjeta de propiedad de cada vehículo, que deberá estar a nombre del postor o contratista (contrato de alquiler de ser el caso), así como una copia simple del permiso de operación para transporte de mercancía en general (Tarjeta Única de Circulación).

La empresa deberá estar predispuesta para los cambios y mejoras a realizarse durante el periodo de ejecución del servicio.

Si por motivos imprevistos o de fuerza mayor la empresa tuviera que reemplazar o adicionar unidades, estos se efectuarán siempre y cuando lo realicen con otro vehículo de iguales o mejores características técnicas y condiciones de funcionamiento, la cual deberá ser comunicada 48 horas antes o 24 horas después de haber ejecutado el servicio, a la Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes.

En caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales en la prestación del servicio al postor se hará acreedor a las penalidades económicas establecidas en la tabla de sanciones adjuntas, el mismo que será deducible del pago de la respectiva factura.

9.4. Adelantos

La Entidad no otorgará adelanto para la presente contratación.

9.5. Sistema de contratación

Precios Unitarios.

10. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El Contratista es el único responsable ante la Entidad de cumplir con la contratación, no pudiendo transferir esa responsabilidad a otra institución ni terceros en general.

11. OBLIGACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD DEL CONTRATISTA

El contratista se compromete a no divulgar información recibida por parte de la Entidad con la finalidad de llevar a cabo el servicio materia de la presente contratación.

En caso de que el contratista incumpla parcial o totalmente con las obligaciones establecidas este será responsable de los daños y perjuicios que dicho incumplimiento llegase a ocasionar a la Institución.

12. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

El servicio se desarrollará dentro de la jurisdicción del distrito de Jesús María y hacia el relleno sanitario para su disposición final.

13. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

El plazo de prestación del servicio es de 1095 días calendario (3 años) o hasta agotar la cantidad contratada de aproximadamente 111,766.65 toneladas, el cual rige a partir del día siguiente de la firma del contrato.

14. CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

La conformidad será otorgada por la Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes cada mes del año en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción del consolidado de liquidación la cual detalla la cantidad por PESO generado en el servicio diario, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, o si se trata de consultorías, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad. El mismo plazo resulta aplicable para que LA ENTIDAD se pronuncie sobre el levantamiento de observaciones, según corresponda.

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 (08) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar, o si se trata de consultorías, el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Subsanaadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.

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



OBSERVACIÓN N° 04



15. FORMA DE PAGO

LA ENTIDAD, se obliga a pagar la contraprestación a favor del Contratista en SOLES, efectuándose mensualmente y luego de emitida la conformidad por la Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes.

Para ello el Contratista deberá presentar la siguiente documentación:

- Carta dirigida a Municipalidad Distrital de Jesús María adjuntando comprobante de pago emitida a nombre de: Municipalidad Distrital de Jesús María, RUC: 20131366290, dirección: Mariátegui 850 Jesús María - Lima - Lima
- Informe de consolidado de liquidación.
- Copia de contrato
- Cuenta bancaria para depósitos de pago y para el sistema de detracciones.

Dicha documentación será presentada a la Oficina de Trámite Documentario de LA ENTIDAD. Dicha documentación podrá ser remitida por mesa de partes físico o virtual <https://mesadepartesvirtual.munijesusmaria.gob.pe/>

16. 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 efectuar, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación con el 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 estos 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.

17. PENALIDADES APLICABLES

• **PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

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

Donde:

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

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

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



• OTRAS PENALIDADES

Se podrán generar de dos maneras, las cuales son: al inicio del servicio y durante el servicio.

1. Al inicio del servicio

La Municipalidad al inicio del servicio utilizará una ficha de supervisión (check list) para verificar todo lo requerido, la cual será firmada por el supervisor de la municipalidad y el supervisor de la empresa en señal de conformidad. De constatare infracciones, estas serán detalladas y consignadas en la ficha de supervisión, el cual tendrá el mismo efecto de una papeleta de penalidad. La empresa deberá considerarse como notificada cuando el supervisor se apersona in situ, evidencie la infracción y firme la ficha de supervisión (en el caso de negarse a firmar, se consignará que no quiso firmar y tendrá el mismo efecto).

Cuando la ficha de supervisión sea notificada a la EO-RS, este tendrá un plazo máximo para realizar su descargo, el cual será de 2 días hábiles desde la recepción de la notificación, ficha de supervisión (check list), siendo el área usuaria, quien luego evaluará dicho descargo y validará.

2. Durante el servicio

La municipalidad a través del personal supervisor realizará la inspección correspondiente cuando observe deficiencias o incumplimientos en el servicio y procederá a aplicar la o las penalidades a través de las papeletas correspondientes, para ello se registrará a través del procedimiento de aplicación de sanciones que se muestra a continuación:

3. Procedimiento de aplicación de sanciones

- El personal autorizado de la Municipalidad podrá citar de inmediato al supervisor de la empresa al lugar de ocurrencia de una probable infracción que sea causal de penalidad, la no presencia del supervisor de la empresa será causal de penalidad.
- Las deficiencias o incumplimientos de la Empresa Operadora de Residuos Sólidos están definidos en la TABLA DE PENALIDADES por deficiencias observadas en los servicios.
- Para la aplicación de las sanciones durante el servicio se utilizarán las PAPELETAS DE PENALIDAD, las que serán llenadas por el o los supervisores de la Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes en el momento en el cual se constate la deficiencia o incumplimiento, estas papeletas deberán ser firmadas por el supervisor de la Empresa, la cual se considerará como notificada desde el momento de la firma (en el caso de negarse a firmar, se consignará que no quiso firmar y tendrá el mismo efecto).
- La entidad tiene un plazo de tres(03) días hábiles de ocurrida la deficiencia, para notificar la PAPELETA DE PENALIDAD a la Empresa, y ésta a su vez tendrá un plazo máximo para realizar su descargo, el cual será de tres(03) días hábiles desde la recepción de la notificación de la papeleta de penalidad, siendo el área usuaria, quien luego evaluará dicho descargo y validará.
- La Empresa Operadora de Residuos Sólidos tendrá con la obligación de subsanar la deficiencia o incumplimiento en forma inmediata, sin que ello exceptúe la aplicación de la PAPELETA DE PENALIDAD indicada en la Tabla de Penalidades.
- La Gerencia de Servicios a la Ciudad y Desarrollo Sostenible deberá pronunciarse respecto a la reconsideración dentro de un plazo máximo de dos (02) días, cumpliendo el plazo y no habiendo respuesta, se entiende por levantada la PAPELETA DE PENALIDAD, no correspondiendo la aplicación de penalidad.

Para dicho efecto, se incluye una tabla de aplicación de penalidades, la forma de cálculo de penalidad por cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar:



Tabla N°10

Tabla de penalidades

ITEM	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	APLICACIÓN	SUBSANACIÓN	PLAZO DE SUBSANACIÓN	PROCEDIMIENTO
1	No cumplir, en los plazos establecidos, con la remisión de la información solicitada sobre el servicio	30k	Por día	Entrega de Programas	Al día siguiente turno	Con informe del personal de la Municipalidad encargado de supervisión de servicio
2	No contar con uniformes completos de acuerdo con los términos de referencia, por parte del chofer y técnico en la realización de actividades	10k	Por conductor y técnico en sistema de compactación y residuos sólidos	Utilización de Uniforme Adecuado	Al siguiente turno	Con informe del personal de la Municipalidad encargado de supervisión de servicio
3	No contar con letrero característico en los vehículos	30k	Por vehículo	Utilización de letrero característico	Al día siguiente	Con informe del personal de la Municipalidad encargado de supervisión de servicio
4	Por el uso de uniformes deteriorados, rotos, pérdida de color durante la presentación en la ejecución de los servicios	20k	Por conductor y técnico en sistema de compactación y residuos sólidos	Entrega de Uniforme Adecuado	Al siguiente turno	Con informe del personal de la Municipalidad encargado de supervisión de servicio
5	Manejo de un vehículo por un conductor sin licencia de conducir o no contar con la categoría adecuada	100k	Por conductor	Reemplazo por conductor autorizado	1 hora	Con informe del personal de la Municipalidad encargado de supervisión de servicio
6	Utilización de cualquier vehículo de los servicios para fines que no sean los específicos en el contrato	100k	Por vehículo	Cesación del acto	No aplica	Con informe del personal de la Municipalidad encargado de supervisión de servicio
7	Utilización de un vehículo sin la debida autorización	50k	Por vehículo	Reemplazo por vehículo autorizado	No aplica	Con informe del personal de la Municipalidad encargado de supervisión de servicio
8	Personal no autorizado	50k	Por conductor y técnico en sistema de compactación y residuos sólidos	Reemplazo por personal autorizado	1 hora	Con informe del personal de la Municipalidad encargado de supervisión de servicio
9	Incumplimiento del horario de inicio del trabajo por parte del conductor y técnico asignado a los servicios prestados	50k	Por hora o fracción	No aplica	No aplica	Con informe del personal de la Municipalidad encargado de supervisión de servicio



10	Incumplimiento en el abastecimiento de equipos de seguridad a los vehículos necesarios para cumplir con las obligaciones de la empresa (conos, paletas de seguridad, etc.).	50k	Por vehículo	Abastecer a vehículos con equipos de seguridad	1 hora	Con informe del personal de la Municipalidad encargado de supervisión de servicio
11	Incumplimiento de las rutas establecidas de los servicios	100k	Por vehículo	No aplica	No aplica	Con informe del personal de la Municipalidad encargado de supervisión de servicio
12	Incumplimiento en el mantenimiento y limpieza de los vehículos y equipos de la empresa	50k	Por día detectado	Efectuar mantenimiento y limpieza a equipos o vehículos	No aplica	Con informe del personal de la Municipalidad encargado de supervisión de servicio
13	No permitir el acceso a sus instalaciones y relleno sanitario, al personal supervisor de la Municipalidad	100k	Por ocurrencia detectada	No aplica	No aplica	Con informe del personal de la Municipalidad encargado de supervisión de servicio
14	Por llegar el vehículo recolector con carga de residuos al inicio del servicio	100k	Por ocurrencia detectada	No aplica	No aplica	Con informe del personal de la Municipalidad encargado de supervisión de servicio
15	Por no estar presente el supervisor de la empresa al inicio del servicio	100k	Por ocurrencia detectada	Reemplazo de supervisor	No aplica	Con informe del personal de la Municipalidad encargado de supervisión de servicio
16	Por no tener operativo y/o encendido el GPS	100K	Por ocurrencia detectada	No aplica	No aplica	Con informe del personal de la Municipalidad encargado de supervisión de servicio
17	Si las unidades sobrepasan los 10 kilómetros por hora durante la etapa de recolección de residuos sólidos	100k	Por ocurrencia detectada	No aplica	No aplica	Con informe del personal de la Municipalidad encargado de supervisión de servicio
18	Las unidades no cuentan con los implementos de seguridad vial (cono de seguridad, kit de herramientas, triángulo, botiquín, extintor, etc)	100k	Por ocurrencia detectada	No aplica	No aplica	Con informe del personal de la Municipalidad encargado de supervisión de servicio
CONDUCTA DEL CHOFER Y TÉCNICO EN SISTEMA DE COMPACTACION Y RESIDUOS SOLIDOS						
ITEM	INCUMPLIMIENTO	FORMA DE CÁLCULO	APLICA	SUBSANACIÓN	PLAZO DE SUBSANACIÓN	PROCEDIMIENTO
19	No uso del fotocheck o gafete	30k	Por conductor y técnico en sistema de compactación y residuos sólidos	No aplica	No aplica	Con informe del personal de la Municipalidad encargada de supervisión de servicio



20	Comportamiento inapropiado del conductor y/o técnico: Agredir verbal o físicamente al público en general, conductas que atenten contra la moral y las buenas costumbres de los transeúntes (Miccionar en la vía pública, cambiarse el uniforme en la vía pública)	100k	Por conductor y técnico en sistema de compactación y residuos sólidos	No aplica	No aplica	Con informe del personal de la Municipalidad encargado de supervisión de servicio
21	Ingestión de bebidas alcohólicas y uso de sustancias psicoactivas por parte del conductor y/o técnico durante el servicio	100k	Por conductor y técnico en sistema de compactación y residuos sólidos	No aplica	No aplica	Con informe del personal de la Municipalidad encargado de supervisión de servicio
22	Por pedir dinero al contribuyente por parte del conductor y/o técnico a cambio de recoger sus residuos	100k	Por conductor y técnico en sistema de compactación y residuos sólidos	No aplica	No aplica	Con informe del personal de la Municipalidad encargado de supervisión de servicio
TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS						
ITEM	INCUMPLIMIENTO	%UIT	APLICA	SUBSANACIÓN	PLAZO DE SUBSANACIÓN	PROCEDIMIENTO
23	No reparar o reponer contenedores de residuos sólidos dañados, por mal manejo del personal de la empresa, al momento de realizar el servicio	50k	Por recipiente o contenedor dañado	Reposición de contenedor o recipiente	1 día	Con informe del personal de la Municipalidad encargado de supervisión de servicio
24	Transporte de residuos sólidos, a disposiciones finales no autorizadas	100k	Por ocurrencia detectada	Traslado a disposición final autorizada	1 hora	Con informe del personal de la Municipalidad encargado de supervisión de servicio

K=1% UIT

18. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la prestación 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.

En los contratos de bienes y servicios, el contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo no menor de un año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.



Requisitos de Calificación

19. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A.	CAPACIDAD LEGAL
A.1	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Registro como empresa operadora de residuos sólidos (EO-RS) emitida por el MINAM/DIGESA en las actividades de transporte y disposición final de residuos sólidos. En el supuesto que el postor tercerice la disposición final de residuos sólidos, este deberá adjuntar el contrato con la empresa que realizará la disposición final de residuos sólidos. - El postor deberá contar con una Planta de Maestranza destinada a la limpieza y mantenimiento de las unidades de transporte, en concordancia con el artículo 60° del D.L. N°1278 "Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos". - Autorización vigente de transporte de carga en general emitida por la Municipalidad Metropolitana de Lima, Por la Gerencia de Movilidad Urbana, Subgerencia de Estudio y Seguridad Vial o la que haga sus veces. <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> a) Copia Simple del Registro como Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) emitida por el MINAM en las actividades de transporte y disposición final de residuos sólidos. b) Copia de la Licencia de Funcionamiento cuyo giro sea destinado a giro de recolección y transporte de residuos sólidos. c) Copia de la autorización vigente de circulación de transporte de carga y/o mercancías emitidas por la municipalidad metropolitana de Lima, por la Gerencia de Movilidad Urbana, Subgerencia de Estudios y Seguridad Vial.
B.	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>Características de las unidades vehiculares:</u></p> <p><u>Maquinaria principal:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Tipo: Camión Compactador - Número de unidades: 8 unidades en servicio y 1 retén - Condición: Operativa - Tracción: 6x4 ó 6x2 - Año de fabricación: 2020 en adelante. - Capacidad: 19m3 como mínimo - Carga útil mínima: 12 toneladas útiles. <p><u>Maquinaria principal:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Tipo: Camión con brazo hidráulico (grúa) de carga vertical (compactador) - Número de unidades: 1 - Condición: Operativa - Año de fabricación: 2020 en adelante. - Capacidad: 19m3 como mínimo - Carga útil: 10 toneladas como mínimo <p>De doble gancho 4m3 de capacidad que tenga un sistema de izaje suficiente para poder cargar y disponer de la carga de los contenedores soterrados.</p> <p><u>Maquinaria Complementaria:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Tipo: Camión Baranda - Condición: Operativa - Año de fabricación: 2020 en adelante. - Capacidad mínima: 30m3 como mínimo - Capacidad útil: 6 toneladas como mínimo - N° de vehículos: 1

OBSERVACIÓN N° 07

OBSERVACIÓN N° 08



	<p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores. 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.
<p>B.2</p>	<p>INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>La empresa operadora de residuos sólidos contará con una adecuada infraestructura diseñada y equipada para la actividad que realice. Esto significa que la empresa postora obligatoriamente debe de contar con un recinto local propio y/o alquilado. Acondicionado para las oficinas administrativas, ambiente o playa para el despacho de vehículos vestidores, duchas y servicios higiénicos para todo personal, taller mecánico y cochera para los vehículos retenes en caso de prestarse eventualidades desperfectos mecánicos o percances, para que ellos puedan ser subsanados con prontitud y eficiencia.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compraventa o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida. (No cabe presentar declaración jurada)</p>
<p>B.3</p>	<p>CALIFICACIONES DEL PERSONAL</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>PERSONAL CLAVE</p> <p>-Ingeniero Sanitario, Ambiental o carreras afines Diez (10) años de experiencia mínima en la dirección técnica del servicio de recojo de transporte y disposición final de residuos sólidos y/o trabajos a fines del personal clave requerido como ingeniero sanitario.</p> <p>PERSONAL NO-CLAVE</p> <p>-Supervisores Tres (03) años de experiencia mínima en la supervisión del servicio de recojo transporte y disposición final de residuos y/o trabajos afines, del personal clave requerido como supervisor</p> <p>-Choferes Los choferes deberán de contar con licencia de conducir profesional en la categoría adecuada al tipo de vehículo que conducen con tres (03) años de experiencia mínima en el manejo de unidades similares al que conducen y fueron propuestos.</p> <p>-Técnico Los técnicos en sistema de compactación de residuos sólidos deberán contar con experiencia mínima de un (01) año en labores similares.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: copia simple de contratos y su respectiva conformidad o certificados o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto</p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto".</p> <p>Los choferes de la compacta y barandas deberán contar con el brevetto profesional categoría AIII profesional.</p>



OBSERVACIÓN N° 06



Importante

- El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores.
- 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.

C. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 90'000,000.00 (Noventa millones de soles 00/100) 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.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de Recolección, Transporte y Disposición Final de Residuos sólidos del Ámbito Municipal

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, 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 pago¹, 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 sólo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de suministro, sólo 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 de 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 de que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustitutoria correspondiente.



Cuando en los contratos, órdenes de compra 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 compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Importante

- En el caso de consorcios, sólo 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".

Debe precisarse que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

"... el sólo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fe pública en relación con que se encuentra cancelado. Admitir esto equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...) "Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesta en el cual si se contaría con la declaración de un tercero que brinda certeza, ante la cual debería reconocerse la validez de la experiencia".

ANEXO N°01

Ruta de recolección – Zona 01 (compacta)



ZONA N°01		
N	DESCRIPCIÓN	CUADRAS
1	Av. Francisco Javier Mareategui	14 hasta 17
2	Jr. Hermilio Valdizan	1
3	Av. Brasil	18 hasta 6
4	Av. 28 de Julio	1 hasta 5
5	Av. Gral. Felipe Salaverry	1 hasta 5
6	Jr. Nazca	6 hasta 4
7	Av. Horacio Urteaga	7 hasta 5
8	Ca. Eduardo R. de Ustaris	2
9	Av. 28 de Julio	3 hasta 5
10	Av. De la Peruanidad	
11	Jr. Juan Antonio Ribeyro	3 hasta 1
12	Av. Brasil	6
13	Jr. Los Mogaburos	1 hasta 2
14	Av. De la Peruanidad	
15	Jr. Juan Antonio Ribeyro	3 hasta 1
16	Av. Brasil	7 hasta 17
17	Av. Cayetano Heredia	1 hasta 3
18	Av. Horacio Urteaga	17 hasta 16
19	Av. Husares de Junin	4
20	Av. Francisco Javier Mareategui	14
21	Av. Ricardo Tizon y Bueno	3 hasta 1
22	Av. Brasil	16
23	Av. Husares de Junin	1 hasta 3
24	A. Horacio Urteaga	15
25	AV. Afranio de Mello Franco	3 hasta 1



26	AV. Brasil	14
27	Jr. Mariscal Toribio Luzuriaga	1 hasta 5
28	Jr. Huiracocha	13
29	Av. Republica Dominicana	5 hasta 4
30	Av. Horacio Urteaga	12
31	Av. Jose M. Plaza	4
32	Jr. Huiracocha	12
33	Av. Republica Dominicana	5
34	Jr. Huamachuco	13 hasta 15
35	Av. Husares de Junin	5
36	Jr. Huiracocha	15
37	AV. Afranio de Mello Franco	5 hasta 4
38	Av. Horacio Urteaga	14 hasta 13
39	Av. Republica Dominicana	3 hasta 1
40	Av. Brasil	12
41	Av. Jose M. Plaza	1 hasta 3
42	Av. Horacio Urteaga	11
43	Av. Gral. Andres de Santa Cruz	3 hasta 1
44	Av. Brasil	10
45	Jr. Gral. Jose de Canterac	1 hasta 3
46	Av. Horacio Urteaga	9
47	Av. Talara	3 hasta 1
48	Av. Brasil	8
49	Jr. Nazca	1 hasta 3

Ruta de recolección – Zona 02 (Compacta)

ZONA N°02		
N	DESCRIPCIÓN	CUADRAS
1	Av. Francisco Javier Mariategui	7 hasta 12
2	Jr. Huiracocha	14
3	Jr. Mariscal Toribio Luzuriaga	6
4	Jr. Huascar	14 hasta 11
5	Av. Gral. A. De Santa Cruz	4
6	Av. Horacio Urteaga	10 hasta 8
7	Jr. Nazca	4 hasta 6
8	Av. Gral. Felipe Salaverry	6
9	Av. Talara	7 hasta 3
10	Av. Jose Arnaldo Marquez	9
11	Jr. Gral. Jose de Canterac	3 hasta 5
12	Av. Gral. A. De Santa Cruz	5 hasta 3
13	Av. Jose Arnaldo Marquez	11
14	AV. Jose M. Plaza	3 hasta 4
15	Av. 6 de Agosto	12 hasta 6
16	Av. Gral. Felipe Salaverry	9
17	Av. Cuba	6



18	Jr. Mayta Capac	12
19	Av. 6 de agosto	6
20	Av. Gral. Felipe Salaverry	9 hasta 10
21	AV. Francisco Javier Mariategui	7 hasta 9
22	Jr. Pachacutec	14 hasta 8
23	Jr. Nazca	5
24	Jr. Lloque Yupanqui	8 hasta 14
25	AV. Francisco Javier Mariategui	11
26	Jr. Huascar	14
27	Jr. Crnel. Felix Zegarra	11 hasta 9
28	Jr. Huayna Capac	13
29	Av. Cuba	8
30	Jr. B. Mateo Pumacahua	13
31	Jr. Crnel. Felix Zegarra	7
32	Jr. Mayta Capac	13
33	AV. Cuba	7 hasta 8
34	Jr. Huayna Capac	12 hasta 11
35	Av. Gral. Andres de Santa Cruz	6 hasta 7
36	Jr. Mayta Capac	10
37	Av. Talara	7
38	Jr. B. Mateo Pumacahua	9 hasta 11
39	Av. Cuba	8 hasta 12
40	Av. Cuba	12 hasta 8
41	Jr. B. Mateo Pumacahua	13 hasta 16
42	Jr. Cahuide	8 hasta 9
43	Jr. Pachacutec	16
44	Jr. Domingo Millan	9 hasta 7
45	Av. Gral. Felipe Salaverry	12
46	Jr. Cahuide	7 hasta 8
47	Jr. Sinchi Roca	16 hasta 14
48	Jr. Crnel. Felix Zegarra	8
49	Jr. B. Mateo Pumacahua	14
50	AV. Francisco Javier Mariategui	8 hasta 11
51	Jr. Huascar	15 hasta 16
52	Av. Husares de Junin	8
53	Av. Olavegoya	18
54	Av. Ricardo Tizon y Bueno	8 hasta 7
55	Jr. Huascar	18
56	AV. Cayetano Heredia	7 hasta 9
57	Av. Olavegoya	20
58	Av. San Felipe	10 hasta 11
59	Av. San Felipe	11 hasta 10
60	Av. Olavegoya	20 hasta 18
61	Av. Olavegoya	18 hasta 20
62	Av. San Felipe	9
63	Jr. Gral. Luis Sanchez Cerro	19 hasta 17



64	Av. Husares de Junin	8 hasta 12
65	Av. Gral. Felipe Salaverry	14 hasta 17
66	Jr. Pachacutec	20
67	Av. Cayetano Heredia	11
68	AV. Afranio de Mello Franco	10 hasta 8
69	Jr. Lloque Yupanqui	17
70	Av. Husares de Junin	9 hasta 10
71	Jr. Pachacutec	17 hasta 15
72	AV. Francisco Javier Mariategui	10
73	Jr. Lloque Yupanqui	15 hasta 16

Ruta de recolección – Zona 03 (Compacta)

ZONA N°03		
N	DESCRIPCIÓN	CUADRAS
1	Av. Gregorio Escobedo	5
2	Jr. Rio de Janeiro	6 hasta 4
3	Jr. Caracas	22
4	Av. San Felipe	3
5	Jr. Estados Unidos	7 hasta 9
6	Ca. G. Araos y Castilla	1
7	Av. Gregorio Escobedo	8 hasta 10
8	Av. Gregorio Escobedo	10 hasta 4
9	Jr. Huiracocha	21
10	Av. San Felipe	5
11	Jr. Estados Unidos	7 hasta 9
12	Pq. 13 de Diciembre	
13	Pj. Los Patricios	1
14	Jr. Caracas	24 hasta 25
15	Av. De la Policía	4
16	Pj. Puerto Rico	1
17	Av. De la Policía	4
18	Pj. Federico Paez	1
19	Av. De la Policía	4 hasta 6
20	Av. Gregorio Escobedo	9
21	Jr. Santo Domingo	2 hasta 1
22	Jr. Caracas	26
23	Pj. Capitan J. Quiñones	1
24	Pq. Pedro De La Rosa	
25	Pj. Capitan J. Quiñones	1
26	Jr. Caracas	26
27	Jr. Santo Domingo	1
28	Jr. Estados Unidos	12
29	Av. Faustino Sanchez Carrion	4 hasta 1
30	Av. Brasil	27 hasta 25
31	Jr. Diego de Almagro	1

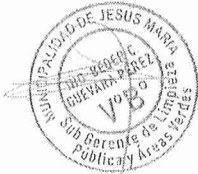


32	Pq. Almagro	
33	Jr. Diego de Almagro	1 hasta 3
34	Prol. Quito	24
35	Jr. Diego de Almagro	4
36	Pj. Caracas	
37	Jr. Diego de Almagro	4
38	Jr. Caracas	23
39	Jr. Rio de Janeiro	3
40	Prol. Quito	23
41	Jr. Diego de Almagro	4 hasta 6
42	Jr. Costa Rica	2 hasta 1
43	Jr. Nicaragua	1
44	Av. Gregorio Escobedo	5
45	Jr. Rio de Janeiro	6 hasta 1
46	Av. Brasil	23 hasta 21
47	Jr. Luis N. Saenz	1 hasta 4
48	Jr. Estados Unidos	6
49	Av. San Felipe	4 hasta 1
50	Av. Brasil	21 hasta 20
51	Jr. Estados Unidos	1 hasta 3
52	Av. Horacio Urteaga	19
53	Jr. Hermilio Valdizan	2
54	Jr. Huamachuco	19
55	Jr. Estados Unidos	5
56	Jr. Luis N. Saenz	
57	Jr. Huiracocha	19 hasta 15
58	Av. Francisco Javier Mariategui	13
59	Jr. Huamachuco	16 hasta 18
60	Jr. Hermilio Valdizan	4 hasta 2
61	Av. Gral. Eugenio Garzon	18
62	Av. Cayetano Heredia	2 hasta 5
63	Jr. Huiracocha	17
64	Av. Ricardo Tizon y Bueno	5 hasta 4
65	Av. Horacio Urteaga	16
66	Av. Husares de Junin	4 hasta 6
67	Jr. Huascar	17
68	Av. Ricardo Tizon y Bueno	6
69	Jr. Huiracocha	17
70	Av. Cayetano Heredia	6 hasta 7
71	Jr. Inca Ripac	1
72	Av. San Felipe	7
73	Jr. Hermilio Valdizan	6 hasta 4
74	Av. Horacio Urteaga	18 hasta 14
75	Jr. Mariscal Toribio Luzuriaga	4 hasta 5
76	Jr. Huiracocha	13



Ruta de recolección – Zona 04 (Compacta)

RUTA N°04		
N	DESCRIPCIÓN	CUADRAS
1	Av. Gral. Felipe Salaverry	18 hasta 25
2	AV. Faustino Sanchez Carrion	10 hasta 8
3	Av. Eduardo Avaroa	todo
4	AV. Faustino Sanchez Carrion	7
5	Av. Gregorio Escobedo	10 hasta 4
6	Jr. Huiracocha	22
7	Jr. Huiracocha	23
8	Jr. Huiracocha	23 hasta 21
9	Av. San Felipe	6
10	Jr. Huascar	20 hasta 21
11	Jr. Huiracocha	22 hasta 21
12	Av. San Felipe	6 hasta 7
13	Jr. Inca Ripac	2 hasta 3
14	Jr. Daniel Olaechea	2
15	Jr. Huiracocha	22 hasta 21
16	Av. San Felipe	6 hasta 11
17	Av. Gral. San Felipe	18 hasta 20
18	Jr. Gral. Luis Sanchez Cerro	21 hasta 210
19	Av. San Felipe	9 hasta 11
20	Av. Gral. Felipe Salaverry	17 hasta 14
21	Jr. Edgardo Rebagliati	7 hasta 4
22	Jr. A. Guisse	14 hasta 15
23	Jr. Coronel Manuel Gomez	4 hasta 6
24	Jr. C. Yupanqui	15
25	Jr. Domingo Cueto	6 hasta 3
26	Jr. Edgardo Rebagliati	3 hasta 7
27	Av. Gral. Felipe Salaverry	13 hasta 11
28	Jr. Crnel. Felix Zegarra	6 hasta 2
29	Jr. Mariscal Miller	11 hasta 10
30	Av. Cuba	1
31	Av. Gral. Alvarez de Arenales	10
32	Av. Francisco Javier Mariategui	1 hasta 5
33	Jr. Capac Yupanqui	10 hasta 9
34	Av. 6 de agosto	5 hasta 4
35	Jr. A. Guisse	8
36	Jr. Camillo Carrillo	4
37	Jr. Francisco de Zela	8 hasta 9
38	Av. Cuba	5
39	Av. Cuba	5
40	Jr. Francisco de Zela	10 hasta 11
41	Jr. Crnel. Felix Zegarra	4
42	Jr. A. Guisse	11 hasta 9



43	Jr. Camillo Carrillo	3
44	Jr. Gral. Cordova	9
45	Av. Cuba	2
46	Jr. Mariscal Miller	9 hasta 8
47	Jr. Pablo Bermudez	2
48	Jr. Gral. Cordova	8
49	Jr. Camillo Carrillo	2 hasta 1
50	Av. Gral. Alvarez de Arenales	9
51	Av. Cuba	1 hasta 2
52	Jr. Gral. Cordova	10
53	Av. Francisco Mareategui	3
54	Jr. A. Guisse	10 hasta 7
55	Jr. Pablo Bermudez	3
56	Av. Gral. Maximo Abril	6 hasta 5
57	Jr. Larrabure y Unanue	3 hasta 2
58	A. Gral. Alvarez de Arenales	5
59	Jr. N Sanchez	2
60	A. Republica de Chile	6
61	Jr. Ramon Dagnino	2
62	Av. Gral. Alvarez de Arenales	7
63	Jr. Pablo Bermudez	1 hasta 2
64	Av. Republica de Chile	7
65	Jr. Ramon Dagnino	2
66	Av. Gral. Alvarez de Arenales	7
67	Jr. Pablo Bermudez	1 hasta 3
68	As. Gral. Maximo Abril	6 hasta 5
69	Jr. Larrabure y Unanue	3 hasta 2
70	Av. Gral. Alvarez de Arenales	5 hasta 14
71	Jr. Domingo Cueto	1 hasta 2

Ruta de recolección – Zona 05 (Compacta)

RUTA N°05		
N	DESCRIPCIÓN	CUADRAS
1	Av. San Felipe	5,4,3
2	Jr. Huiracocha	19 hasta 15
3	Av. Mello Franco	5,4,3
4	Av. José Arnaldo Marquez	15 hasta 24
5	Av. Gerónimo de Aliaga	2
6	Av. Eugenio Garzón	24 hasta 6
7	Av. José Arnaldo Marquez	6 hasta 24
8	Av. Eugenio Garzón	24 hasta 6
9	Av. 28 de julio	2 hasta 5
10	Av. Peruanidad	-
11	av. Horacio Urteaga	4,5



12	Jr. Juan Ribeyro	3 hasta 1
13	Av. Brasil	6
14	Av. Mogaburos	1
15	Psje Jesús María	1
16	Av. General Garzón	11 hasta 6
17	Av. General Garzón	5

Ruta de repaso – Avenidas principales (Compacta y baranda)

REPASO		
N°	DESCRIPCIÓN	CUADRA
1	Av. Arenales	4 hasta 11
2	Av. Cuba	1 hasta 12
3	Av. 28 de julio	1 hasta 5
4	Av. Francisco Mariátegui	1 hasta 19
5	Av. República de Chile	1 hasta 6
6	Av. General Garzón	6 hasta 24
7	Av. Arnaldo Marquez	5 hasta 24
8	Av. Horacio Urteaga	4 hasta 19
9	Av. Brasil	6 hasta 27
10	Av. Salaverry	1 hasta 21
11	Av. San Felipe	1 hasta 11
12	Av. Peruanidad	Toda la cuadra
13	Av. Talara	1 hasta 7
14	Av. José María Plaza	1 hasta 4
15	Av. 6 de Agosto	4 hasta 11
16	Av. Húsares de Junín	1 hasta 9
17	Av. Gregorio Escobedo	4 hasta 10
18	Av. de la Policía	1 hasta 6
19	Av. Faustino Sánchez Carrión	1 hasta 9
20	Av. Punta del Este	1 hasta 2

ANEXO N°02

Ruta de repaso – Avenidas principales

REPASO		
N°	DESCRIPCIÓN	CUADRA
1	Av. Arenales	4 hasta 11
2	Av. Cuba	1 hasta 12
3	Av. 28 de julio	1 hasta 5
4	Av. Francisco Mariátegui	1 hasta 19
5	Av. República de Chile	1 hasta 6
6	Av. General Garzón	6 hasta 24
7	Av. Arnaldo Marquez	5 hasta 24



8	Av. Horacio Urteaga	4 hasta 19
9	Av. Brasil	6 hasta 27
10	Av. Salaverry	1 hasta 21
11	Av. San Felipe	1 hasta 11
12	Av. Peruanidad	Toda la cuadra
13	Av. Talara	1 hasta 7
14	Av. José María Plaza	1 hasta 4
15	Av. 6 de Agosto	4 hasta 11
16	Av. Húsares de Junín	1 hasta 9
17	Av. Gregorio Escobedo	4 hasta 10
18	Av. de la Policía	1 hasta 6
19	Av. Faustino Sánchez Carrión	1 hasta 9
20	Av. Punta del Este	1 hasta 2



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE JESUS MARIA
ING. BEDER CLAYCK GUEVARA PÉREZ
Sub Gerente de Limpieza Pública y
Áreas Verdes



Importante
Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el primer miembro, 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 ordenada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.

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

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ i = Oferta P _i = Puntaje de la oferta a evaluar O _i = Precio i O _m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio 90 puntos

C. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SOCIAL	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de sostenibilidad ambiental o social En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de sostenibilidad ambiental o social para obtener el puntaje. Importante para la Entidad En caso el comité de selección opte por incluir el factor de sostenibilidad ambiental y social, debe incluirse obligatoriamente todas las opciones de prácticas previstas para el factor.	(Máximo 3 puntos) Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad 03 puntos No acredita ninguna práctica en sostenibilidad 0 puntos
C.1 Práctica: Certificación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo <u>Acreditación:</u> Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo acorde con la norma ISO 45001:2018, o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 45001:2018) o norma que la sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere actividades	



relacionadas a la gestión de residuos sólidos.^{9 10}

El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.¹¹

El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación¹², y estar vigente¹³ a la fecha de presentación de ofertas.

C.2 Práctica:

Certificación del sistema de gestión de la responsabilidad social

Acreditación:

Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de la responsabilidad social acorde con el estándar SA 8000:2014¹⁴.

El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado ante el "Social Accountability Accreditation Services" (SAAS).

El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación¹⁵, y estar vigente¹⁶ a la fecha de presentación de ofertas.

C.3 Práctica:

Certificación del sistema de gestión ambiental.

Acreditación:

Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión ambiental acorde con la norma ISO 14001:2015 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 14001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación considere actividades relacionadas a la gestión de residuos sólidos.

El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional¹⁷.

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

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

¹¹ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-nac.org/>).

¹² En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

¹³ Refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

¹⁴ Entre las certificaciones voluntarias más difundidas mundialmente, referidas al desempeño social en aspectos de la responsabilidad social en los lugares de trabajo, se encuentra la correspondiente al estándar SA 8000, propuesto por la Social Accountability International (SAI). La certificación bajo este estándar refiere que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) que cumple con sus requisitos en los siguientes aspectos: Trabajo forzoso o bajo coacción, salud y seguridad, libertad de asociación y derecho a la negociación colectiva, discriminación, prácticas disciplinarias, horas de trabajo y remuneración.

¹⁵ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

¹⁶ Refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

¹⁷ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-nac.org/>).

El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación¹⁸, y estar vigente¹⁹ a la fecha de presentación de ofertas.

C.4 Práctica:

Responsabilidad hídrica

Acreditación:

Copia simple del Certificado Azul emitido por la Autoridad Nacional del Agua que lo reconoce como empresa hídricamente responsable del "Programa Huella Hídrica" (http://www.ana.gob.pe/certificado_azul).

C.5 Práctica:

Certificación del sistema de gestión de la energía

Acreditación:

Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un SGE acorde con la norma ISO 50001:2018 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP ISO 50001) o norma que le sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere actividades relacionadas a la gestión de residuos sólidos

El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.²⁰

El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación²¹, y estar vigente²² a la fecha de presentación de ofertas.

E. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA

Evaluación:

Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno

Acreditación:

Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017).

El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.²³

El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación²⁴, y estar vigente²⁵ a la fecha de presentación de ofertas.

(Máximo 2 puntos)

Presenta Certificado ISO 37001
02 puntos
No presenta Certificado ISO 37001
0 puntos



¹⁸ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

¹⁹ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

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

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

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

²³ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-accr.org/>).

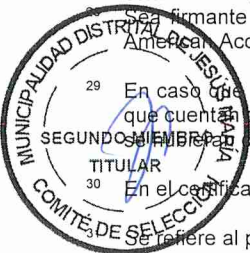
²⁴ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

²⁵ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.	
I. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con un sistema de gestión de la calidad certificado²⁶ acorde con ISO 9001:2015²⁷ o Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 9001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación del certificado considere actividades relacionadas a la gestión de residuos sólidos</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Mediante la presentación de copia simple de certificado oficial emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho Sistema de Gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional²⁸. El referido certificado debe estar a nombre del postor²⁹ y corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación³⁰, y estar vigente³¹ a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	<p>(Máximo 5 puntos)</p> <p>Presenta Certificado ISO 9001 05 puntos</p> <p>No presenta Certificado ISO 9001 0 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos³²

Importante

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



²⁶ La Certificación implica que un organismo de certificación independiente garantiza la conformidad de los productos/ servicios/procesos o sistemas de una organización, frente a los requisitos de una norma establecida.

²⁷ Las normas de certificación más difundidas mundialmente, y que es aplicable a todas las organizaciones independientemente de su actividad o sector, referidas a la implementación de un sistema de gestión de la calidad, se encuentra la correspondiente a la norma internacional ISO 9001, propuesto por la Organización Internacional para la Estandarización (ISO). La certificación de la norma ISO 9001 confirma que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) la implementación de un Sistema de Gestión de la Calidad, y con ello su capacidad para proporcionar regularmente productos o servicios que satisfagan los requisitos de esa Norma Internacional, del cliente y los legales y reglamentarios aplicables, así como su compromiso por aumentar la satisfacción del cliente a través de la aplicación eficaz y mejora continua del sistema.

²⁸ Se refiere al firmante del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo de ILAC (International Accreditation Cooperation) o del IAAC (Inter American Accreditation Cooperation).

²⁹ En caso que el postor se presente en consorcio, para obtener el puntaje respectivo, todos sus integrantes deben acreditar que cuentan con las certificaciones vigentes con el alcance requerido, siempre que, de acuerdo con la promesa de consorcio, se comprometan a ejecutar obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria.

³⁰ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

³¹ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

³² Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

Este monto comprende el costo del servicio, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO³³

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

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

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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



CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS³⁴

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

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



CLÁUSULA DECIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales³⁵.



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

ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 001-.2024-MDJM/CS-1

Presente. -

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ³⁶	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios³⁷

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.

³⁶ 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 señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

³⁷ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 001-.2024-MDJM/CS-1

Presente. -

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ³⁸	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ³⁹	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ⁴⁰	Sí		No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación,

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

⁴⁰ Ibídem.

- 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 servicios⁴¹

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.



⁴¹ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no sea menor de los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-.2024-MDJM/CS-1
Presente. -

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

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.

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 por el representante común del consorcio.

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-.2024-MDJM/CS-1
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



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



ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-.2024-MDJM/CS-1
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N°001-.2024-MDJM/CS-1

Presente. -

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N°001-.2024-MDJM/CS-1**.

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:



PRESIDENTE
TITULAR

OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]⁴²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]



PRIMER MIEMBRO
TITULAR

OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]⁴³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%⁴⁴



SEGUNDO MIEMBRO
TITULAR

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

⁴² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁴³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁴⁴ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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



ANEXO N° 6
PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N°001-.2024-MDJM/CS-1
Presente. -

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



Se informa que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N°001-2024-MDJM/CS-1
Presente. -

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁴⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁵⁰
1										
2										
3										
4										
5										

⁴⁵ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

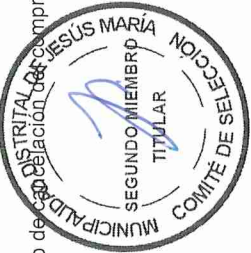
⁴⁶ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

⁴⁷ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

⁴⁸ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁴⁹ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

⁵⁰ Consignar en la moneda establecida en las bases.



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 45	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO46	EXPERIENCIA PROVENIENTE47 DE:	MONEDA	IMPORTE48	TIPO DE CAMBIO VENTA49	MONTO FACTURADO ACUMULADO 50
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N°001-2024MDJM/CS-1
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción TITULAR en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

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



ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N°001-2024-MDJM/CS-1
Presente.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



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

