

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> <div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc </div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div> <div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc </div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div> <div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz </div>	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

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

**CONCURSO PÚBLICO
N° 001-2024-MDCH-CS**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE
ALQUILER DE CAMIONES COMPACTORES Y CAMION
BARANDA PARA RECOLECCION Y TRANSPORTE DE
RESIDUOS SOLIDOS HASTA LA DISPOSICION FINAL
PARA EL DISTRITO DE CHACLACAYO**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

- Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.
- Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.
- En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el comité de selección, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*
Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y 171 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada.

3.9. DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(EN ESTA SECCIÓN LA ENTIDAD DEBERÁ COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACLACAYO
RUC N° : 20131368233
Domicilio legal : Av. Nicolás Ayllon Nro. 856 Chaclacayo
Teléfono: : 01-3451630
Correo electrónico: : s.abastecimiento.control@munichaclacayo.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE ALQUILER DE CAMIONES COMPACTADORES Y CAMION BARANDA PARA LA RECOLECCION Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SOLIDOS HASTA LA DISPOSICION FINAL PARA EL DISTRITO DE CHACLACAYO.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCION DE GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS N° 024-2024-GAF/MDCH.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS
RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No Aplica

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 365 días calendarios, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 10.00 (Diez con 00/100 Soles) en la caja de la Entidad. La copia se entregará en la Sub Gerencia de Abastecimiento y Control Patrimonial, sito en sito Av. Nicolás Ayllon N° 856-Chaclacayo, en el horario de 08:00 a 17:00 horas.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y sus modificaciones.
- Ley N° 29733 – Ley de Protección de Datos Personales.
- Ley N° 30096 – Ley de Delitos Informáticos.
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- 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 para el año fiscal 2024.
- Ley N° 31955 – Ley de endeudamiento del sector público para el año fiscal 2024
- Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, modificado por el Decreto Legislativo N° 1444.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 007-98-SA que aprueba el reglamento sobre vigilancia y control sanitario de alimentos y bebidas.
- Decreto Supremo N° 004-2014-SA. Modifican e incorporan algunos artículos del Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas, aprobados por Decreto Supremo N° 007-98-SA
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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**)

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

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

- e) Relación de siete (07) conductores de categoría A-III B o AIII C, los cuales se deberá acreditar mediante la presentación de brevet vigente y documentos de Identidad de cada uno de ellos.
- f) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (Anexo N° 4)⁴
- g) 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)
- h) El precio de la oferta en Soles. Adjuntar obligatoriamente el Anexo N° 6.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- d) 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.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta

⁴ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

- f) con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
f) 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).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁶ (Anexo N° 12).
i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷.
j) Estructura de costos⁸.
k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete⁹.
l) Detalle de la descripción y placa de las unidades propuestas.
m) Presentación de revisión Técnica, SOAT, Tarjeta Única de Circulación, Registro Autoritativo de Transporte de Residuos Sólidos, de los vehículos propuestos, emitidas por las autoridades competentes

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.*

⁵ Para mayor información de las Entidades usuarias de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

⁷ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁸ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

⁹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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 Haya¹⁰.*
- *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 Unidad de Trámite Documentario, sito en Av. Nicolás Ayllon N° 856-Chaclacayo, en el horario de 08:00 a 17:00 horas.

Importante

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

2.5. FORMA DE PAGO

La entidad realizará el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del contratista, pagos periódicos mensuales, previa conformidad del servicio.

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

- Emisión de la conformidad de la prestación efectuada por parte de la Subgerencia de Gestión Ambiental y Ornato.
- Comprobante de pago emitido por el Contratista.

La documentación que corresponde emitir por el contratista, deberá ser presentada por mesa de partes física de la Municipalidad Distrital de Chaclacayo, en el horario de 8:30 – 13:00 y de 14:00 a 16:00 horas.


¹⁰ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

 MUNICIPALIDAD DE CHACLACAYO	FORMATO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIO
--	--

UNIDAD ORGÁNICA	SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y ORNATO
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	SERVICIO DE ALQUILER DE CAMIONES COMPACTADORES Y CAMION BARANDA PARA LA RECOLECCION Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS HASTA LA DISPOSICION FINAL PARA EL DISTRITO DE CHACLACAYO

1. OBJETIVO GENERAL

Contratar una Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) que cuente con las autorizaciones respectivas para brindar el SERVICIO DE ALQUILER DE CAMIONES COMPACTADORES Y CAMION BARANDA PARA LA RECOLECCION Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS HASTA LA DISPOSICION FINAL PARA EL DISTRITO DE CHACLACAYO.

2. OBJETIVO ESPECIFICO

Contar con el servicio de recolección y transporte de tres (3) camiones compactadores y (01) camión baranda, para la recolección y transporte de los residuos sólidos del distrito de Chacabayo hasta la disposición final.

3. FINALIDAD PUBLICA

Contratar a una (EO-RS) especializada en manejo de residuos sólidos que brinde el servicio de alquiler de camiones compactadores y camión baranda. Servicio que se realizará para una atención óptima del servicio de limpieza pública en el Distrito. El servicio descrito en el presente documento coadyuva al cumplimiento del Decreto Legislativo N° 1278 Ley Integral de Residuos Sólidos y el Decreto Supremo N° 014-2017 MINAM, Reglamento de la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.

4. ACTIVIDAD VINCULADA AL POI

AOI30125600224: EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS Y COMERCIALES.

5. ALCANCE Y PERFIL DEL SERVICIO

La presente contratación de alquiler de camiones compactadores y camión baranda para el manejo de residuos sólidos del distrito de Chacabayo, está directamente vinculado a la ejecución de operaciones citada en el artículo 32° del Decreto Legislativo 1278 que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, en el cual la recolección de residuos, está a cargo de personal municipal contratados a cuenta y cargo, de conformidad con la Ley 31254 – Ley que Prohíbe la Tercerización y Toda Forma de Intermediación Laboral de los Servicios de Limpieza Pública y Afines que Prestan los Obreros Municipales", seguido del transporte de los residuos previamente recolectados por personal municipal hacia las camiones compactadores y camión baranda contratadas, las cuales trasladarán los residuos sólidos hasta un relleno sanitario, para efectuar de esta manera una adecuada disposición final, de conformidad con lo descrito en el inciso a) del numeral 24.1 del artículo 24, del D.L. 1278; asegurándose de esta manera el adecuado manejo de residuos sólidos, en concordancia a lo regulado en la precitada norma y su reglamento y modificatorias, de esta manera la empresa contratista deberá de encontrarse

	MUNICIPALIDAD DE CHACLACAYO	FORMATO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIO
---	------------------------------------	--

constituida como Empresa Operadora de Residuos Sólidos y deberá contar con las autorizaciones correspondientes como mínimo para las actividades de transporte.

CALCULO DE LA DEMANDA ESTIMADA

El servicio de alquiler de los vehículos necesarios para realizar gestión de residuos sólidos del distrito de Chacacayo es a todo costo y comprende lo siguiente:


Tabla N° 01: Denominación de servicio y Nro. de unidades

DESCRIPCION	CANTIDAD DE VEHICULOS
SERVICIO DE ALQUILER DE CAMIONES COMPACTADORES Y CAMION BARANDA PARA LA RECOLECCION Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS HASTA LA DISPOSICION FINAL DEL DISTRITO DE CHACLACAYO.	04

Tabla N° 02: Características de los camiones compactadores y camión baranda necesarias para el servicio

TIPO DE VEHICULOS	FUNCION	CANTIDAD	DESCRIPCION TECNICA
CAMIÓN COMPACTA	UNIDAD CON RUTAS ASIGNADAS	01	<ul style="list-style-type: none"> • Compactador de 19 hasta 20 metros cúbicos • Fórmula rodante 6x4 • Carga útil de 15.5 toneladas como mínimo. • Año Modelo 2017 en adelante.
CAMIÓN COMPACTA	UNIDAD CON RUTAS ASIGNADAS	01	<ul style="list-style-type: none"> • Compactador de 15 hasta 16 metros cúbicos • Fórmula rodante 4x2. • Carga útil de 10 toneladas como mínimo. • Año Modelo 2017 en adelante.
CAMIÓN COMPACTA	UNIDAD CON RUTAS ASIGNADAS	01	<ul style="list-style-type: none"> • Compactador de 15 hasta 16 metros cúbicos • Fórmula rodante 4x2. • Carga útil de 10 toneladas como mínimo. • Año Modelo 2017 en adelante.
BARANDA	REPASO	01	<ul style="list-style-type: none"> • Baranda 20 metros cúbicos como mínimo • Fórmula rodante 4x2. • Carga útil de 7.5 toneladas • Año Modelo 2017 en adelante.

* Las características de los vehículos solicitados en el cuadro adjunto tienen como finalidad el ingreso a las avenidas, jirones y calles angostas del distrito.

 MUNICIPALIDAD DE CHACLACAYO	<u>FORMATO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIO</u>
--	--

REQUISITOS PARA EL SERVICIO

- La empresa contratista deberá remitir la placa y descripción de las unidades propuestas para la firma del contrato, asimismo, deberá contar con los vehículos de reemplazo como retén en caso de emergencias, casos fortuitos o fuerza mayor debidamente acreditados, que justifiquen la imposibilidad de cubrir la obligación con el vehículo designado en el contrato. Es preciso señalar que, en caso durante la ejecución contractual, el contratista reemplaza la unidad, éste deberá cumplir con los requisitos técnicos que forman parte de los presentes términos de referencia.
- Los camiones compactadores y camión baranda deberán ser del año modelo de 2017 en adelante.
- Las unidades vehiculares propuesta deberán ser propias, o alquiladas o con arrendamiento financiero (Leasing), debiendo acreditar tal condición mediante tarjeta de propiedad y/o contrato de alquiler y/o contrato de arrendamiento financiero y/o cualquier otro documento que permita acreditar fehacientemente la posesión y disponibilidad del vehículo.
- Las unidades vehiculares deberán contar con sus respectivas autorizaciones vigentes: registro autoritativo de transporte de residuos sólidos, emitidas por las autoridades competentes, así como el Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito – SOAT vigente.
- Autorización vigente de servicio para el transporte de carga y/o mercancías emitidas por la Gerencia de Transporte Urbano de la MML.
- Revisión Técnica vigente, cuando corresponda, según el año de antigüedad vehicular, la cual deberá de ser presentada para el perfeccionamiento del contrato.
- La unidad vehicular, deberá de contar con equipo de sonido, para la difusión de mensajes informativos por parte de la MDCH.
- El contratista asumirá los costos y gastos ocasionados por la unidad, tales como combustible, lubricantes, mantenimiento, seguros y todos aquellos que sean necesarios para el cumplimiento del servicio.
- El postor que obtenga la Buena Pro podrá mantener sus colores distintivos empresariales; empero, deberá instalar paneles en la unidad con el logo de la Municipalidad Distrital de Chacacayo, sin que este le genere un costo a la Entidad edil.
- La unidad vehicular no podrá exhibir el logotipo o el nombre de la Municipalidad Distrital de Chacacayo, cuando no se encuentre en servicio.
- La unidad deberá de contar con los siguientes implementos: 2 zapas; 1 manta; 1 escoba metálica; 1 machete y 2 tacos de madera.
- El contratista deberá con siete (07) conductores de categoría A-IIIB o AIIC, los cuales se deberá acreditar mediante la presentación de brevet vigente y documentos de Identidad.
- El servicio será prestado de lunes a domingo, debiendo cubrir un total de 7 viajes diarios, cuya verificación será las boletas de pesaje del relleno sanitario, como se detalla a continuación:




	MUNICIPALIDAD DE CHACLACAYO	FORMATO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIO
---	------------------------------------	--

Tabla N° 03: Viajes por turno de camiones compactadores y camión baranda

UNIDAD	TURNO	N° VIAJES
CAMIÓN COMPACTA (A) (15m3 hasta 16m3)	Mañana	1
	Tarde	1
CAMIÓN COMPACTA (B) (15m3 hasta 16m3)	Mañana	1
	Tarde	1
CAMIÓN COMPACTA (C) (19m3 hasta 20m3)	Mañana	1
	Tarde	1
BARANDA (D) (20m3)	Mañana	1
	Tarde	1
TOTAL DE VIAJES POR DIA		7

Nota: Según rutas establecidas actualmente¹.


- El servicio prestado será en coordinación con un responsable de la Subgerencia de Gestión Ambiental y Ornato para la definición diaria de rutas y verificación de unidades, antes, durante y al concluir el servicio.
- Para el cumplimiento del servicio, las capacidades del vehículo del contratista deberán cumplir las disposiciones sobre peso y dimensión vehicular para la circulación en la red vial nacional establecidos en el Reglamento Nacional de Vehículos – Decreto Supremo N° 058-2003-MTC.



¹ Tabla N° 04: Rutas según turnos

RUTA 1 (M) A	RUTA 2 (M) C	RUTA 3 (M) B	RUTA 4 (M) D	RUTA 5 (T) A	RUTA 6 (T) C	RUTA 7 (T) D
Mercado Naña; Av. Atahualpa; Calle Huáscar; Colegio Mariscal; urb. Semi Rústica Cusipata; casco urbano; Don Bosco; Calle Abanico; IE. Estenos; Condominio Besco; Peñasco y urb. Los Halcones.	Carretera central (Maestranza-Filampa); Medo. Ramiro Priale; grifo Primax; La Piedra; urb. Alfonso Cobián; urb. El Cuadro; Av. Las Cumbres; asoc. de prop. Huascarán; asoc. de viv. Valle Hermoso y asoc. de viv. Lomas de Chacabayo.	Asoc. Villa Rosario; Medo de Chacabayo; Urb. Zarumilla; Niágara; AAHH San Bartolomé; Fundo El Monte I y II etapa; AAHH Virgen de Fátima de Morón; AAHH Morón Chico; Miguel Grau y AAHH Nueva Alianza.	Carretera central; Parque Central; Guacamayos; Las Brisas; colegio Rivero Piérola; zona comercial; Las Canonesas; Pte. Los Ángeles; canal; Monte Santa Inés; Condominio Estancia y El Valle.	Cultura y Progreso; zona industrial; AAHH. Villa Huascata; Coop. La Floresta; Alameda Huascata; asoc. de viv. Villa Rica Alta; AAHH Santa Rosa de Lima; AAHH Villa Mercedes; AA.HH. Villa María; asoc de viv. Villa Rica Baja; asoc. de viv 1° de Noviembre y AAHH Cerro Vecino Huascata.	Urb. Garcilazo de la Vega; Pje. Navidad; Calle La Florida; Acacias; Mercedes; Laureles; 3 de Octubre; Av. El Sol; Calle Los Castaños; Irigoyen; San José; Los Fresnos; La Victoria; Hilda; Pje. Sara; Calle Rosaleda; Pje. Molles; Granados y Floresta.	Carretera Central; Río Lindo; Las Begonias; Urb. Los Ángeles; Club Los Ángeles; Continental; Turni y reposo de carretera central.

Nota: (M) Mañana – (T) tarde

 MUNICIPALIDAD DE CHACLACAYO	<u>FORMATO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIO</u>
--	--

- Sinistros: En caso de que la unidad vehicular alquilada, sufra algún tipo de siniestro, el contratista está obligado a gestionar en el plazo inmediato lo sucedido para que la aseguradora, se constituya a la atención respectiva; asimismo, el plazo para que el contratista informe documentalmente el siniestro será de tres (3) días calendarios.

6. REQUISITOS MINIMOS DEL POSTOR:

La empresa encargada de ejecutar el servicio deberá contar con los siguientes requisitos mínimos:

- Contar con RUC activo y habido
- Contar con el Registro Nacional de Proveedores (RNP) y no estar impedido ni inhabilitado para contratar con el estado.
- Registro autoritativo EO-RS emitido por el MINAM de acuerdo con el D.L. N° 1278 y su Reglamento aprobado mediante D.S. N° 014-2017-MINAM con las respectivas autorizaciones.
- El postor deberá contar con la autorización para prestar el Servicio de Transporte Terrestre Públicos de Mercancías, emitida por la Dirección de Servicios de Transporte Terrestre del Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC).
- El postor deberá contar con la autorización vigente de transporte de carga y mercancías en la provincia de Lima, emitido por la Municipalidad Metropolitana de Lima (MML) de cada uno de los vehículos ofertados.
- El vehículo propuesto por el postor deberá contar con sus respectivas autorizaciones vigentes: Revisiones Técnicas, SOAT, Tarjeta Única de Circulación, Registro Autoritativo de Transporte de Residuos Sólidos, emitidas por las autoridades competentes.

La empresa deberá contar con una infraestructura de área mínima de 3000m2, destinada al transporte de residuos sólidos, higienización y Maestranza de los vehículos, tal como lo establece el Reglamento de la Ordenanza N° 1778-MML y D.L N° 1278 que reglamenta la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, además de la desinfección, cuyos costos serán asumidos íntegramente por la empresa, la infraestructura debe ubicarse en el distrito de Chacabayo o distritos limítrofes.

ACREDITACIÓN

- Copia del Registro de Empresa Prestadora de Servicios de Residuos Sólidos (EPS-RS) y/o Operador de Residuos Sólidos (EO-RS) ante la Dirección General de Salud Ambiental – DIGESA del Ministerio de Salud o Registro autoritativo EO-RS emitido por el MINAM de acuerdo con el D.L. N°1278 y su Reglamento el D.S. N°014-2017-MINAM con las respectivas autorizaciones de manejo y operación de recolección, transporte y acondicionamiento.
- Copia simple de la Licencia de Funcionamiento de la infraestructura de área mínima de 3000m2, destinada al transporte de residuos sólidos, higienización y Maestranza de los vehículos, para el presente servicio.
- Copia de la autorización vigente de transporte de carga y mercancías en la provincia de Lima, emitido por la Municipalidad Metropolitana de Lima (MML) de cada uno de los vehículos ofertados.
- Copia simple de la constancia del Servicio de Transporte Terrestre Público de Mercancías, emitida por la Dirección de servicios de Transporte Terrestre del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.



MUNICIPALIDAD
DE CHACLACAYO

FORMATO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIO

- Copia simple de las respectivas autorizaciones vigentes: revisiones técnicas, SOAT, Tarjeta Única de Circulación, Registro Autoritativo de transporte de residuos sólidos, emitidas por las autoridades competentes.

7. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO DE ALQUILER DE CAMIONES COMPACTADORES Y CAMION BARANDA TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS

- La empresa deberá remitir las placas y la descripción de las unidades, así como de las unidades de contingencia que prestaran el servicio, presentados en la propuesta presentada para obtener la buena pro. Es preciso señalar que, en caso de que, durante la ejecución contractual, la empresa prestadora de servicio, cambia o adiciona los vehículos asignados al servicio, estos deberán cumplir con los requisitos técnicos que forman parte de los presentes términos de referencia; asimismo, la información deberá ser remitida previo a la prestación del servicio mediante documento dirigido a la Municipalidad Distrital de Chacacayo, con atención a la Subgerencia de Gestión Ambiental y Ornato a través de mesa de partes; además, deberá formar parte del expediente de la conformidad del servicio del mes correspondiente a la prestación del servicio.
- El incumplimiento del servicio por parte del contratista sin justificación aceptada por la Subgerencia de Gestión Ambiental y Ornato de la MDCH será motivo de aplicación de penalidades establecidas en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y consideradas en el Contrato.

De los vehículos.

- Los Vehículos compactadores para el servicio deberán ser de año modelo 2017 en adelante.
- El postor deberá ofertar los camiones compactadores sin modificaciones con sus respectivas especificaciones técnicas, donde se detallan las características originales emitidas por el fabricante y deberá ser acreditado mediante una carta de características detalladas.
- Los camiones compactadores y camión baranda propuestas deberán ser propias, o alquiladas o con arrendamiento financiero (Leasing), debiendo acreditar tal condición mediante tarjeta de propiedad y/o contrato de alquiler y/o contrato de arrendamiento financiero y/o cualquier otro documento que permita acreditar fehacientemente la posesión y disponibilidad de los vehículos.
- Los vehículos deberán contar con registro autoritativo, y permiso brindado por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones para el servicio de transporte terrestre.
- Autorización vigente de servicio para el transporte de carga y/o mercancías, emitida por la gerencia de transporte urbano de la Municipalidad Metropolitana de Lima.
- Revisiones Técnicas vigentes, cuando corresponda, según el año de antigüedad vehicular, para la firma de contrato.
- Certificado de Habilitación Vehicular vigente, emitido por el MTC.
- Las unidades de la empresa ganadora deberán contar con equipos de sonido para las difusiones del horario de recolección u otros sugeridos por parte de la Municipalidad.
- El contratista asumirá los costos y gastos ocasionados por las unidades, tales como combustible, lubricantes, mantenimiento, seguros y todos aquellos que sean necesarios para el cumplimiento del servicio.
- El Postor que obtenga la Buena Pro podrá mantener sus colores distintivos empresariales, pero deberá instalar paneles en los vehículos compactadoras con los emblemas distintivos





MUNICIPALIDAD
DE CHACLACAYO

FORMATO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIO

de la Municipalidad Distrital de Chacabuco, sin que esto le genere algún costo adicional a la Entidad Edil.

- Los vehículos no podrán exhibir el logotipo o el nombre de la Municipalidad Distrital de Chacabuco, cuando no se encuentren en servicio.
- Cada vehículo deberá tener obligatoriamente un equipo de comunicación celular, para una adecuada supervisión y coordinación.
- En caso de requerir unidades adicionales para el servicio de transporte de residuos sólidos, la Municipalidad Distrital de Chacabuco deberá comunicar mediante documento formal a la empresa prestadora del servicio, con siete días hábiles de anticipación. Sólo se considerará como causa justificable de incremento de camiones compactadores y camión baranda, a las situaciones de incremento de generación de residuos sólidos en el distrito en fechas festivas o justificación técnica emitida por el área usuaria.
- El cumplimiento del servicio y las capacidades de los vehículos, deberán cumplir las disposiciones sobre peso y dimensión vehicular para la circulación en la red vial nacional establecidos en el Reglamento Nacional de Vehículos — Decreto Supremo N° 058-2003-MTC.
- Cada vehículo deberá contar con dispositivo de rastreo satelital GPS para el respectivo monitoreo del cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte de la empresa, debiendo el contratista implementar un equipo de monitoreo, dentro de sus instalaciones, con acceso a internet, el cual permita a la Entidad ante una supervisión inopinada poder revisar los reportes y dar seguimiento de los diferentes turnos del servicio de recolección en tiempo real, con el fin de garantizar el cumplimiento de las rutas asignadas. La empresa deberá reportar sus monitoreos de GPS por ruta de recolección.
- Los vehículos recolectores saldrán diariamente a prestar el servicio desde el punto de control ubicado en maestranza municipal de Chacabuco; asimismo, al término del servicio de recolección los vehículos recolectores procederán a trasladarse al relleno sanitario para realizar la disposición final de los residuos sólidos.
- Siniestros: En caso de que los camiones compactadores y camión baranda alquiladas sufran algún tipo de siniestro, el contratista está obligado a gestionar en el plazo inmediato lo sucedido y reporta el siniestro, para que el personal de la aseguradora se constituya a la atención respectiva, así como para los trámites pertinentes sobre el deslinde de responsabilidades según sea el caso.
El plazo máximo para que la contratista informe documentadamente sobre las responsabilidades del siniestro ocurrido será de 02 (dos) días hábiles de ocurrido tal hecho.
- La empresa postora deberá presentar en su propuesta técnica una carta de compromiso que señale expresamente que para los meses de diciembre y enero debido al incremento de la generación de los residuos sólidos incrementará los viajes diarios por cada turno como mínimo en 2 viajes por turno, para lo cual deberá hacer uso de camiones compactadores; dicho incremento se realizará con la previa coordinación del área usuaria.

8. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES:

8.1. ALQUILER DE CAMIONES COMPACTADORES Y CAMION BARANDA PARA TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES.

Comprende el alquiler de camiones compactadores y camión baranda para la recolección y transporte de residuos sólidos domiciliarios generados por los vecinos en sus domicilios,



MUNICIPALIDAD
DE CHACLACAYO

FORMATO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIO

los residuos domésticos provenientes de comercios y los de barrido de calles que son colocados embolsados en las bermas laterales o en los espacios de uso común de los inmuebles multifamiliares.

El alquiler de camiones compactadores y camión baranda para la recolección y transporte de residuos sólidos municipales deberá de ceñirse a lo siguiente:

- El servicio de alquiler de camiones compactadores y camión baranda realizará el servicio de acuerdo a las rutas establecidas por el área usuaria, además, deberán de realizar el servicio en las avenidas perimetrales de su zona de trabajo las cuales podrán ser modificadas por necesidad de servicio de la Subgerencia de Gestión Ambiental y Ornato.
- Las Unidades deberán prestar el servicio, realizando viajes diariamente, incluyendo domingos y feriados.
- Cada unidad vehicular deberá contar con su respectivo profesional de maquinaria (chofer).
- Es necesario precisar que la actividad de recolección será realizada por el personal contratado a cuenta y cargo de la Municipalidad.

Supervisión de Servicios

- La ENTIDAD podrá realizar supervisiones inopinadas antes, durante y después de la prestación del servicio de recolección de residuos sólidos, así como supervisar la base operativa y área de monitoreo teniendo que un personal de la EO-RS estar preparado para realizar las atenciones necesarias o que susciten al momento de la supervisión y/o monitoreo.

Personal Clave

- La empresa operadora de Residuos sólidos (EO-RS) deberá contar con (01) Ingeniero Sanitario y/o ambiental y/o afines colegiado y habilitado.

Personal Operativo

- Diez (10) años de experiencia mínima en actividades de supervisión y/o gestión y/o manejo de residuos sólidos como responsable técnico.

Además, los conductores durante la prestación del servicio deberán estar integra y correctamente uniformados de acuerdo a la normativa en materia de Seguridad y Salud en el trabajo; debiendo contar como mínimo con la siguiente indumentaria:

- Zapatos de seguridad
- Pantalón con cinta reflectiva
- Polo manga larga con cintas reflectivas
- Gorra




 MUNICIPALIDAD DE CHACLACAYO	FORMATO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIO
--	--

Tabla N° 05: Turnos y horarios de las unidades

UNIDAD	TURNO	N° VIAJES	HORARIO
CAMIÓN COMPACTA (A) (15m3 hasta 16m3)	Mañana	1	6:30 – 13:00
	Tarde	1	16:00 – 23:00
CAMIÓN COMPACTA (B) (15m3 hasta 16m3)	Mañana	1	6:30 – 13:00
	Tarde	1	16:00 – 23:00
CAMIÓN COMPACTA (C) (19m3 hasta 20m3)	Mañana	1	6:30 – 13:00
	Tarde	1	16:00 – 23:00
BARANDA (D) (20m3)	Mañana	1	6:30 – 13:00
	Tarde	1	16:00 – 23:00
TOTAL DE VIAJES POR DÍA		7	-

Nota: El área usuaria de acuerdo a la necesidad podrá requerir el incremento o reducción de unidades y modificación de los horarios con la finalidad de cubrir y/o optimizar el servicio o recursos.

- Los turnos, frecuencias y horarios fijados podrán ser ajustados de acuerdo a la necesidad y/o ajuste de las rutas, previa coordinación entre la Subgerencia de Gestión Ambiental y Ornato y la Empresa para su cabal cumplimiento. Es responsabilidad de la Empresa llegar antes del tiempo previsto al Centro de Operación Inicial u otro lugar autorizado para el recojo de las boletas de despacho vehicular u otra coordinación y cumplir con el itinerario a fin de que la población pueda familiarizarse con los horarios exactos del paso del camión recolector de residuos sólidos.

Cada vehículo deberá contar con la implementación mínima requerida de protección y seguridad que deben estar permanentemente en óptimas condiciones, siendo las siguientes:

- 01 extintor de 12 kilogramos, tipo PQS.
- 02 triángulos de seguridad.
- 01 botiquín de primeros auxilios (según norma G-050)
- 02 conos de Seguridad vial.
- Luces de peligro (circulinas).
- Vinil Laterales o banner o panel (excepto los vehículos complementarios).
- Cintas reflectivas.
- 01 llanta de repuesto.
- 01 gata de 25 toneladas.

La empresa tendrá 03 días calendarios, contados a partir de la suscripción del contrato para instalar los viniles laterales o banners o paneles.

Tipo de residuos recolectados

- Los residuos recolectados y transportados serán residuos sólidos domiciliarios generados por los vecinos en sus domicilios, los residuos domésticos provenientes de comercios, restos de jardinería, poda y los de barrido de calles que son colocados



MUNICIPALIDAD
DE CHACLACAYO

FORMATO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIO

embolsados en las bermas laterales o en los espacios de uso común de los inmuebles multifamiliares.

De Riesgo, Seguridad y Legales

- El postor asumirá todos los gastos administrativos y operativos que demande el servicio: combustible, lubricantes, mantenimiento de vehículos, remuneración del personal (supervisor y conductores), beneficios sociales y otros; así como las obligaciones que pudiera generarse por daños que se causen a terceros durante el desarrollo del servicio, cada vehículo contará con una cobertura de Seguro Contra Todo Riesgo, que cubra cualquier eventualidad que se pueda presentar durante la prestación del servicio. Dicha cobertura de seguro será acreditada en la firma de contrato, mediante copia simple de la Póliza de Seguro contra todo riesgo, cuya cobertura de Responsabilidad Civil no sea menor a U.S. \$ 20,000.00, así mismo deberá contar con los respectivos SOAT, revisiones técnicas y los permisos de circulación correspondientes.



Otros de Seguridad y Salud en el Trabajo

- El contratista deberá contar con un Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo; así como un Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- El contratista deberá contar con un Plan de Contingencia en el cual se detallen las medidas de atención de emergencias frente a incidentes (incendios, derrames, colisión, volcadura, desastres naturales y otros que aplique el manejo de residuos) para las operaciones que realice.

9. PLAZO DE EJECUCION:

El servicio será prestado por el periodo de 365 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

10. CONFORMIDAD:


La conformidad estará a cargo de la Subgerencia de Gestión Ambiental y Ornato de la Municipalidad de Chacacayo previa entrega de los informes de actividades por parte del Contratista.

La Subgerencia de Gestión Ambiental y Ornato dará conformidad al reporte mensual del periodo correspondiente de las actividades del servicio contratado, emitiendo la conformidad de servicio firmado por el Subgerente de Gestión Ambiental y Ornato.

Esta conformidad de servicio será el único documento que permitirá el pago del servicio mensual, el mismo que será elevado a la Subgerencia de Abastecimiento y Control Patrimonial.

INFORME DE ACTIVIDAD

El contratista se obliga a presentar a la Subgerencia de Gestión Ambiental y Ornato su expediente de valorización mensual dentro de los cinco (05) días calendarios posteriores al mes de ejecución, adjuntando los siguientes documentos sustentatorios:

	MUNICIPALIDAD DE CHACLACAYO	<u>FORMATO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIO</u>
---	--	--

- Copia de tarjeta de propiedad de la unidad vehicular.
- Consolidado de relación de viajes realizados detallando el peso de los residuos en toneladas que trasladó cada camión recolector, el peso será por turno y por día.
- Original y copia de las boletas de ingreso al relleno sanitario.
- Copia del Seguro Contra Todo Riesgo.
- Copia del SOAT.
- Copia de las Revisiones Técnicas.

La Subgerencia de Gestión Ambiental y Ornato, dentro de los siete (07) días calendarios de recibido el informe del contratista, evaluará y emitirá la conformidad final, aplicando penalidad de ser el caso, remitiendo los documentos a la Subgerencia de Abastecimiento y Control Patrimonial para el trámite de pago al contratista.

11. FORMA DE PAGO:

La entidad realizará el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del contratista, pagos periódicos mensuales, previa conformidad del servicio.



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

- Emisión de la conformidad de la prestación efectuada por parte de la Subgerencia de Gestión Ambiental y Ornato.
- Comprobante de pago emitido por el Contratista.

La documentación que corresponde emitir por el contratista, deberá ser presentada por mesa de partes física de la Municipalidad Distrital de Chacacayo, en el horario de 8:30 – 13:00 y de 14:00 a 16:00 horas.

12. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma alzada

13. PENALIDADES:

Las penalidades serán aplicadas de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

La entidad podrá aplicar al contratista una penalidad por cada día de atraso en la prestación del servicio, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contratado vigente. Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final, o si fuera necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento o por el monto diferencial de propuesta.

En el siguiente cuadro, se detallan los tipos de infracciones sujetos a penalidad



MUNICIPALIDAD
DE CHACLACAYO

FORMATO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIO

Penalidad por mora en la prestación.

0.10 x monto (contrato original)

F x plazo del contrato original

F tiene los siguientes valores:

- Para plazos iguales o menores a 60 días, para bienes, servicios en general, consultoría y ejecución de obras: $F=0.40$.
- Para plazos mayores a 60 días: bienes, servicios en general y consultorías: $F=0.25$ y para obras: $F=0.15$.

OTRAS PENALIDADES

Procedimiento de Aplicación de penalidades

- La Subgerencia de Gestión Ambiental y Ornato realizará diariamente y/o de forma inopinada las actividades de supervisión y fiscalización del servicio en las diferentes etapas de ejecución.

Las deficiencias o incumplimientos sancionables al CONTRATISTA, así como los montos de las penalidades están definidos en la Tabla de Penalidades.


Para la aplicación de las sanciones se utilizarán las "ACTAS DE SUPERVISION", las que serán llenadas por los supervisores de turno de la Municipalidad en el momento en el cual se determine la existencia de la deficiencia y/o incumplimiento:

- Cuando la existencia de la deficiencia y/o incumplimiento se determine de manera ocular, los supervisores de la Municipalidad aplicarán las actas de supervisión y notificarán el hallazgo al personal o responsable de la unidad por parte de la empresa contratista, en caso de la negativa a la recepción de la papeleta se consignará en la papeleta la frase: "Se negó a firmar la recepción" (lo cual no invalidará la papeleta de penalidad).
- Cuando la existencia de la deficiencia y/o incumplimiento se determine de forma sustentada en inspecciones, auditorías u otras actividades de fiscalización posterior, incluso en fechas posteriores a la ocurrencia de la deficiencia y/o incumplimiento, igualmente se aplicarán las actas de supervisión.

- La Subgerencia de Gestión Ambiental y Ornato notificará al contratista las actas de supervisión de manera semanal; esta notificación podrá realizarse vía correo electrónico.

- Quando, la papeleta de penalidad sea notificada al contratista y exista una causa de índole fortuito o de fuerza mayor que sustente la posibilidad de justificar el haber incurrido en dicha deficiencia y/o incumplimiento; queda expedito el derecho del contratista para presentar el descargo pertinente; el plazo máximo que tendrá el contratista para presentar su descargo será de tres (3) días, contados desde la notificación de la acta de supervisión; siendo la Subgerencia de Gestión Ambiental y Ornato quien evaluará dicho descargo y resolverá.



	MUNICIPALIDAD DE CHACLACAYO	FORMATO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIO
---	--	--


- f. El contratista estará en la obligación de subsanar la deficiencia y/o incumplimiento de forma inmediata, sin que ello exceptúe la aplicación de la Papeleta de Penalidad indicada en la Tabla de penalidades; siempre que no se configure lo anterior.
- g. El consolidado de actas de supervisión serán cuantificadas mensualmente en soles y su valorización final será reportada al contratista dentro de los primeros 05 días calendarios posteriores a la armada, para ser deducida de la facturación del mes a la que pertenecen las penalidades. Esta deducción también deberá ser reflejada en la conformidad del servicio que emitirá la Subgerencia de Gestión Ambiental y Ornato. Esta comunicación al contratista podrá realizarse vía correo electrónico.
- h. La Subgerencia de Gestión Ambiental y Ornato estará en la potestad de aplicar penalidades al Contratista durante todo el periodo de ejecución del contrato.
- i. La Subgerencia de Gestión Ambiental y Ornato resolverá cualquier recurso de reconsideración en materia de la aplicación de penalidades de los presentes Términos de Referencia.

La Subgerencia de Gestión Ambiental y Ornato, es quien resuelve en última instancia los recursos de apelación y agota la vía administrativa en materia de aplicación de penalidades de los presentes términos de referencia.



Tabla N° 06: OTRAS PENALIDADES – SERVICIO DE ALQUILER DE
CAMIONES COMPACTADORES Y CAMION BARANDA PARA EL
TRANSPORTE DE RRSS

N°	DESCRIPCIÓN	TIPO	VALOR
1	IMPLEMENTOS Y HERRAMIENTAS		
1.1	Por no contar con equipos, herramientas o implementos mínimos necesario para la prestación del servicio.	Por Caso	10% UIT
2	TRANSPORTE		
2.1	Por utilizar vehículos no autorizados por la Municipalidad.	Por turno	10% UIT
2.2	Por no contar con letrero y/o vinil y/o banner y/o panel.		
2.3	Por no presentar unidades limpias, debidamente lavadas antes de iniciar el servicio.		
2.4	Por no cumplir o variar con el recorrido de la ruta entregada por parte de la Subgerencia de Gestión Ambiental y Ornato.	Por caso	10% UIT
2.5	Por no emplear con el medio de difusión exigido por parte de la Subgerencia de Gestión Ambiental y Ornato.	Por caso	5% UIT
2.6	Por encontrar la unidad con el audio apagado durante la supervisión.	Por Caso	5% UIT
2.7	Por no enviar unidad de contingencia y/o reten en reemplazo del vehículo malogrado de una determinada ruta.	Por Caso	30% UIT
2.8	Por no contar con sistema GPS.	Por Caso	30% UIT
2.9	Por no contar las camiones compactadores y camión baranda con revisión técnica vigente, SOAT u otra documentación necesaria	Por caso	20% UIT
2.10	Por no presentar la cantidad mínima de camiones compactadores y camión baranda.	Por caso	30% UIT
2.11	Por no enviar el auxilio mecánico, en el plazo máximo de 1 hora	Por caso	20% UIT

	MUNICIPALIDAD DE CHACLACAYO	FORMATO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIO
---	------------------------------------	--

N°	DESCRIPCIÓN	TIPO	VALOR
3	PROGRAMA DE TRABAJO		
3.1	Por llegar tarde cumplidos los 60 minutos de tolerancia al punto del centro de operación inicial, sin justificación alguna.	Por Caso	15% UIT
3.2	Por no cumplir con el turno y frecuencia de servicio	Por Caso	10% UIT
3.3	Por negarse a la supervisión o fiscalización de los servicios o instalaciones	Por Caso	30% UIT
3.4	Por no contar con el personal completo (supervisores, conductores)	Por Caso	10% UIT
3.5	Falta y/o conducta inapropiada contra los supervisores y administrativos de la Municipalidad	Por Caso	30% UIT
3.6	Por detenerse más de 10 minutos durante la prestación del servicio.	Por Caso	2% UIT
3.7	Por no cumplir con el plan de trabajo y sistemas de gestión programadas por el área usuaria (techo limpio, limpieza de calles, eliminación de puntos críticos, campañas de sensibilización y otro), aprobados por el área usuaria y la empresa	Por Caso	5% UIT
4	SUBSANACION DE DEFICIENCIAS		
4.1	Por no subsanar las deficiencias del servicio, señaladas por el personal autorizado	Por día	10% UIT
5	EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL		
5.1	Por laborar con personal que no cuenta con la indumentaria completa o que la indumentaria este en mal estado	Por Caso	5% UIT
6	INFRAESTRUCTURA		
6.1	Por no cumplir con las medidas de seguridad y salud en el trabajo en las instalaciones	Por Caso	10% UIT
7	INFORMACIÓN SOLICITADA		
7.1	Por no presentar o presentar información incompleta	Por día	10% UIT

14. LUGAR DE EJECUCION DEL SERVICIO
Distrito de Chacacayo

15. CONFIDENCIALIDAD

Si como parte de la prestación, el Contratista pudiera tomar conocimiento de información (oral o escrita) de la Entidad, esta información debe mantenerse reservada, por lo tanto, el Contratista y todo su personal debe mantener la confidencialidad de la misma. El compromiso de confidencialidad se prolonga indefinidamente aun después de terminada la contratación y se hace extensivo al personal del proveedor aun cuando ellos hayan dejado de tener vínculo laboral con este.

16. ANTICORRUPCION

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 la Municipalidad Distrital de Chacacayo o la que haga sus veces, apoderados, representantes legales, funcionarios,



MUNICIPALIDAD
DE CHACLACAYO

FORMATO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIO

asesores o personas vinculadas a las que se refiere el 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 proveedor se obliga a conducirse en todo momento, durante el procedimiento de selección y 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, participacioncitas, integrantes de los órganos de oficina de servicios generales o la que haga sus veces, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

17. MODIFICACIONES AL CONTRATO

El contrato puede modificarse en los supuestos contemplados en la Ley y el reglamento, por orden de la Entidad o a solicitud del contratista, para alcanzar la finalidad del contrato de manera oportuna y eficiente. En este último caso la modificación debe ser aprobada por la Entidad.

El contrato puede ser modificado en los siguientes supuestos: i) ejecución de prestaciones adicionales, ii) reducción de prestaciones, iii) autorización de ampliaciones de plazo, y (iv) otros contemplados en la Ley y el reglamento.

En ese sentido, si durante la ejecución contractual, disminuye la necesidad del servicio y por cuestiones favorables respecto a la optimización de recursos para la Entidad, se podrá modificar el Contrato.

18. REQUISITOS DE CALIFICACION


A	CAPACIDAD LEGAL
A.1	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Registro de Empresa Prestadora de Servicios de Residuos Sólidos (EPS-RS) ante la Dirección General de Salud Ambiental – DIGESA del Ministerio de Salud o Registro autoritativo EO-RS emitido por el MINAM de acuerdo con el D.L. N°1278 y su Reglamento el D.S. N°014-2017-MINAM con las respectivas autorizaciones de recolección, transporte, y acondicionamiento• El postor deberá contar con la autorización vigente de transporte de carga y mercancías en la provincia de Lima, emitido por la Municipalidad Metropolitana de Lima (MML) de cada uno de los vehículos ofertados.• El postor deberá contar con la autorización del Ministerio de transporte y Comunicaciones (MTC) para el transporte de carga y mercancías.



MUNICIPALIDAD
DE CHACLACAYO

FORMATO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIO

	<p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Copia del Registro de Empresa Prestadora de Servicios de Residuos Sólidos (EPS-RS) y/o Operador de Residuos Sólidos (EO-RS) ante la Dirección General de Salud Ambiental – DIGESA del Ministerio de Salud o Registro autoritativo EO-RS emitido por el MINAM de acuerdo con el D.L. N°1278 y su Reglamento el D.S. N°014-2017-MINAM con las respectivas autorizaciones de recolección, transporte, y acondicionamiento.• Copia de la autorización vigente de transporte de carga y mercancías en la provincia de Lima, emitido por la Municipalidad Metropolitana de Lima (MML) de cada uno de los vehículos ofertados.• Copia simple de la constancia del Servicio de Transporte Terrestre Público de Mercancías, emitida por la Dirección de servicios de Transporte Terrestre del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Lista de vehículos para el servicio:</p> <ul style="list-style-type: none">• 01 camión compactador de 19 hasta 20 metros cúbicos, con capacidad de carga útil de 15.5 toneladas como mínimo. (fórmula rodante 6x4).• 02 camiones compactadores de 15 hasta 16 metros cúbicos, con capacidad de carga útil de 10 toneladas como mínimo. (fórmula rodante 4x2)• 01 camión baranda de 20 metros cúbicos como mínimo, con capacidad de carga útil de 7.5 toneladas. (formula rodante 4x2) <p>NOTA: Los camiones compactadores y camión baranda deberán ser del año 2017 en adelante</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p>
B.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATEGICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• La empresa deberá contar con una infraestructura de área mínima de 3000m2, destinada al transporte de residuos sólidos, higienización y Maestranza de los vehículos, tal como lo establece el reglamento de la Ordenanza N° 1778-MML y D.L N° 1278 que reglamenta la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, además de la desinfección, cuyos costos serán asumidos íntegramente por la empresa. <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Copia simple de la Licencia de Funcionamiento de la infraestructura emitido por la Municipalidad correspondiente de área mínima de 3000m2, destinada al transporte de residuos sólidos, higienización y Maestranza de los vehículos, para el presente servicio.

	MUNICIPALIDAD DE CHACLACAYO	FORMATO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIO
---	--	--

B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACION ACADEMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Un (01) Supervisor:</p> <p>Titulado en ingeniero Sanitario y/o ambiental y/o afines, colegiado y habilitado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso el Título no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.3.2	CAPACITACION
	<p>El personal clave deberá contar con especializaciones en gestión Ambiental y/o gestión y manejo integral de residuos sólidos y/o gestión y manejo de residuos sólidos y/o cursos de residuos sólidos (mínimo 150 horas académicas).</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de diploma y/o títulos y/o certificado.</p>
B.4	<u>EXPERIENCIA PERSONAL CLAVE</u>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El (01) supervisor</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Diez (10) años de experiencia mínima en actividades de supervisión y/o gestión y/o manejo de residuos sólidos como responsable técnico. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>



MUNICIPALIDAD
DE CHACLACAYO

FORMATO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIO


C.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 5,850,000.00 (Cinco Millones Ochocientos Cincuenta Mil con 00/100 Soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de recolección y transporte de residuos sólidos.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago², correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación</p>

² Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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

 MUNICIPALIDAD DE CHACLACAYO	FORMATO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIO
--	--

de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

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

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

Importante

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



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none">• Registro de Empresa Prestadora de Servicios de Residuos Sólidos (EPS-RS) ante la Dirección General de Salud Ambiental – DIGESA del Ministerio de Salud o Registro autoritativo EO-RS emitido por el MINAM de acuerdo con el D.L. N°1278 y su Reglamento el D.S. N°014-2017-MINAM con las respectivas autorizaciones de recolección, transporte, y acondicionamiento• El postor deberá contar con la autorización vigente de transporte de carga y mercancías en la provincia de Lima, emitido por la Municipalidad Metropolitana de Lima (MML) de cada uno de los vehículos ofertados.• El postor deberá contar con la autorización del Ministerio de transporte y Comunicaciones (MTC) para el transporte de carga y mercancías.
	<p>Importante</p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Copia del Registro de Empresa Prestadora de Servicios de Residuos Sólidos (EPS-RS) y/o Operador de Residuos Sólidos (EO-RS) ante la Dirección General de Salud Ambiental – DIGESA del Ministerio de Salud o Registro autoritativo EO-RS emitido por el MINAM de acuerdo con el D.L. N°1278 y su Reglamento el D.S. N°014-2017-MINAM con las respectivas autorizaciones de recolección, transporte, y acondicionamiento.• Copia de la autorización vigente de transporte de carga y mercancías en la provincia de Lima, emitido por la Municipalidad Metropolitana de Lima (MML) de cada uno de los vehículos ofertados.• Copia simple de la constancia del Servicio de Transporte Terrestre Público de Mercancías, emitida por la Dirección de servicios de Transporte Terrestre del Ministerio de Transportes y Comunicaciones. <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Lista de vehículos para el servicio:</p> <ul style="list-style-type: none">• 01 camión compactador de 19 hasta 20 metros cúbicos, con capacidad de carga útil de 15.5 toneladas como mínimo. (fórmula rodante 6x4)• 02 camiones compactadores de 15 hasta 16 metros cúbicos, con capacidad de carga útil de 10 toneladas como mínimo. (fórmula rodante 4x2).• 01 camión baranda de 20 metros cúbicos como mínimo, con capacidad de carga útil de 7.5 toneladas. (formula rodante 4x2). <p>NOTA: Los camiones compactadores y camión baranda propuestos deberán ser del año 2017 en adelante.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div>Importante <i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></div>
B.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>La empresa deberá contar con una infraestructura de área mínima de 3000m², destinada al transporte de residuos sólidos, higienización y Maestranza de los vehículos, tal como lo establece el reglamento de la Ordenanza N° 1778-MML y D.L N° 1278 que reglamenta la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, además de la desinfección, cuyos costos serán asumidos íntegramente por la empresa.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida; así como, copia simple de la Licencia de Funcionamiento de la infraestructura emitido por la Municipalidad correspondiente de área mínima de 3000m², destinada al transporte de residuos sólidos, higienización y Maestranza de los vehículos, para el presente servicio.</p> <div>Importante <i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></div>
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Un (01) Supervisor:</p> <p>Titulado en ingeniero Sanitario y/o ambiental y/o afines, colegiado y habilitado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso Título no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>

B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El personal clave deberá contar con especializaciones en gestión Ambiental y/o gestión y manejo integral de residuos sólidos y/o gestión y manejo de residuos sólidos y/o cursos de residuos sólidos (mínimo 150 horas académicas).</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de diploma y/o títulos y/o certificado.</p> <div><p>Importante</p><p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p></div>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El (01) supervisor</p> <ul style="list-style-type: none">• Diez (10) años de experiencia mínima en actividades de supervisión y/o gestión y/o manejo de residuos sólidos como responsable técnico. <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div><p>Importante</p><ul style="list-style-type: none">• Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.• En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.• Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</div>

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 5,850,000.00 (Cinco Millones Ochocientos Cincuenta Mil con 00/100 Soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de recolección y transporte de residuos sólidos.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>

¹¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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

Importante

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

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <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

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	10 puntos
B. 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.	Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad 3 puntos No acredita ninguna práctica en sostenibilidad 0 puntos
B.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 GESTION DE MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS EN GENERAL. El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional. ¹² El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación ¹³ , y estar vigente ¹⁴ a la fecha de presentación de ofertas.	

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

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

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

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	10 puntos
<p>B.2 Práctica:</p> <p>Certificación del sistema de gestión de la responsabilidad social</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de la responsabilidad social acorde con el estándar SA 8000:2014¹⁵.</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado ante el "Social Accountability Accreditation Services" (SAAS).</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación¹⁶, y estar vigente¹⁷ a la fecha de presentación de ofertas.</p>	
<p>B.3 Práctica:</p> <p>Certificación del sistema de gestión ambiental.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión ambiental acorde con la norma ISO 14001:2015 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 14001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación considere GESTION DE MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS EN GENERAL</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional¹⁸.</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación¹⁹, y estar vigente²⁰ a la fecha de presentación de ofertas.</p>	
<p>B.4 Práctica:</p> <p>Responsabilidad hídrica</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del Certificado Azul emitido por la Autoridad Nacional del Agua que lo reconoce como empresa hídricamente responsable del "Programa Huella Hídrica" (http://www.ana.gob.pe/certificado_azul/).</p>	

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

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

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

¹⁸ 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.apac-pac.org/>).

¹⁹ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

²⁰ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	10 puntos
C. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017).</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.²¹</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación²², y estar vigente²³ 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>Presenta Certificado ISO 37001 02 puntos</p> <p>No presenta Certificado ISO 37001 0 puntos</p>
D. 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 certificado²⁴ acorde con ISO 9001:2015²⁵ o Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 9001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación del certificado considere GESTION DE MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS EN GENERAL.</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 internacional²⁶. El referido certificado debe estar a nombre del postor²⁷ y corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación²⁸, y estar vigente²⁹ 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 5 puntos</p> <p>No presenta Certificado ISO 9001 0 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos³⁰

²¹ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

²² En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

²³ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

²⁴ 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.

²⁵ Entre las certificaciones más difundidas mundialmente, y que es aplicable a todas las organizaciones independientemente de su actividad o sector, referidas a la implementación de un sistema de gestión de la calidad, se encuentra la correspondiente a la norma internacional ISO 9001, propuesto por la Organización Internacional para la Estandarización (ISO). La certificación de la norma ISO 9001 confirma que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) la implementación de un Sistema de Gestión de la Calidad, y con ello su capacidad para proporcionar regularmente productos o servicios que satisfagan los requisitos de esa Norma Internacional, del cliente y los legales y reglamentarios aplicables, así como su compromiso por aumentar la satisfacción del cliente a través de la aplicación eficaz y mejora continua del sistema.

²⁶ Sea firmante del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo de ILAC (International Accreditation Cooperation) o del IAAC (Inter American Accreditation Cooperation).

²⁷ En caso que el postor se presente en consorcio, para obtener el puntaje respectivo, todos sus integrantes deben acreditar que cuentan con las certificaciones vigentes con el alcance requerido, siempre que, de acuerdo con la promesa de consorcio, se hubieran comprometido a ejecutar obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria.

²⁸ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

²⁹ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

³⁰ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO³¹

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

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

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

³¹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [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], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: 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 UNDÉCIMA: 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 DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad,

cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS³²

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales³³.

³² 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).

³³ 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-MDCH-CS-PRIMERA CONVOCATORIA

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 ³⁴	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 servicios³⁵

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.

³⁴ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

³⁵ 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-MDCH-CS-PRIMERA CONVOCATORIA

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 ³⁶		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ³⁷		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ³⁸		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.

³⁶ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

³⁷ Ibídem.

³⁸ Ibídem.

4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios³⁹

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.

³⁹ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-MDCH-CS-PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-MDCH-CS-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-MDCH-CS-PRIMERA CONVOCATORIA
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-MDCH-CS-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]⁴⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]⁴¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%⁴²

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

⁴⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁴¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁴² 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-MDCH-CS-PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN].

Importante para la Entidad

Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 7

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA
EXONERACIÓN DEL IGV

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-MDCH-CS-PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa⁴³ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.

⁴³ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-MDCH-CS-PRIMERA CONVOCATORIA
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 ⁴⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁹
1										
2										
3										
4										

⁴⁴ 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.




⁴⁵ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

⁴⁶ 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".

⁴⁷ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁴⁸ 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.

⁴⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACLACAYO
CONCURSO PUBLICO N° 003-2024-MDCH-CS-PRIMERA CONVOCATORIA

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁴⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁹
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-MDCH-CS-PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-MDCH-CS-PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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