

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO, o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	Importante * Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	Advertencia * Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad * X/Y	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:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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



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

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2023-MDLO/CS Primera Convocatoria

CONTRATACION DE UNA EMPRESA OPERADORA DE
RESIDUOS SOLIDOS (EO-RS) PARA EL SERVICIO DE
ALQUILER DE UNIDADES VEHICULARES PARA EL
TRANSPORTE Y DISPOSICION FINAL DE LOS RESIDUOS
SOLIDOS MUNICIPALES DEL DISTRITO DE LOS OLIVOS

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



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.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

2



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.

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.

4



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/o 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° 27289, 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/firmas-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 66 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 y el otorgamiento de la buena pro.

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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



CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.

A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.

El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas descentralizadas del OSCE.

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



CAPÍTULO III
DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

- En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 132 del Reglamento.
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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



3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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.

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.



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 LOS OLIVOS
RUC N° : 20131368667
Domicilio legal : AV. CARLOS IZAGUIRRE N° 813 URB. MERCURIO-LOS OLIVOS
Teléfono: : (511) 321 - 4547
Correo electrónico: : procesos.mdio@municipiosolivos.com.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACION DE UNA EMPRESA OPERADORA DE RESIDUOS SOLIDOS (EO-RS) PARA EL SERVICIO DE ALQUILER DE UNIDADES VEHICULARES PARA EL TRANSPORTE Y DISPOSICION FINAL DE LOS RESIDUOS SOLIDOS MUNICIPALES DEL DISTRITO DE LOS OLIVOS

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos de selección según relación de ítems o por paquete consignar el detalle del objeto de estos.
- En caso de proyectos de inversión, se debe consignar el servicio materia de la convocatoria, y no la denominación del proyecto.

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

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N°003-2023 de fecha 24 de marzo de 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados
Fondo de Compensación Municipal

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO 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 1095 días calendario (3 años) desde el día siguiente de suscrito el contrato o hasta que se agote el saldo del contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar la suma de S/7.00 en Caja de la Entidad, sito en Av. Carlos Izaguirre N° 813 - Los Olivos (Palacio Municipal – 1er Piso). Luego de realizado el pago, el participante deberá recoger las Bases en la Subgerencia de Logística (3er Piso).

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año 2023- Ley N° 31638
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023 – Ley N° 31639
- D.L. N° 144 que modifica la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 377-2019-EF, que modifica el Reglamento de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado (TUE) de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

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 vigésimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento, en caso la Entidad (Ministerios y sus organismos públicos, programas o proyectos específicos) 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) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (Anexo N° 4)⁴

f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consignen los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (Anexo N° 5)

g) El precio de la oferta en [CONSIGNAR LA MONEDA, EN LA QUE SE DEBE PRESENTAR LA OFERTA]. Adjuntar obligatoriamente el Anexo N° 6.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2.

Documentación de presentación facultativa:

Importante para la Entidad

- En caso el comité de selección considere evaluar otros factores además del precio, incluir el siguiente literal:

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

Copia simple del certificado que acredite que se ha implementado un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo acorde con la norma OHSAS 18001:2007⁵ o norma que la sustituya (ISO 45001:2018) o copia simple del certificado que acredite que se ha implementado un sistema de gestión de calidad acorde con la norma ISO 9001:2015 o norma que la sustituya (ISO 45001:2018), cuyo alcance o campo de aplicación considere IGUAL O AFINES AL OBJETO DEL PRESENTE CONCURSO PÚBLICO.

Copia simple del certificado que acredite que se ha implementado un sistema de gestión de la responsabilidad social acorde con el estándar SA 8000:2014.

Copia simple del certificado que acredite 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 IGUAL O AFINES AL OBJETO DEL PRESENTE CONCURSO PÚBLICO.

Copia simple del Certificado Azul emitido por la Autoridad Nacional del Agua que lo reconozca como empresa hídricamente responsable del "Programa Huella Hídrica" (NTP-ISO 26100:2018 y NTP-ISO 26100:2018).

Copia simple del certificado que acredite que se ha implementado un SGE acorde con la

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.

⁵ En marzo de 2019 se aprobó la norma ISO 45001:2018 que reemplaza la norma OHSAS 18001:2007. Cabe precisar que el periodo de migración durará tres años, por lo que el certificado en OHSAS 18001 tendrá vigencia hasta marzo de 2021.

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

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la mesa de partes de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LOS OLIVOS sito en Av. Carlos Izaguirre N° 813 - Los Olivos

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 la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES.

La empresa presentará un informe y una copia de manera quincenal del servicio realizado ante la Subgerencia de Limpieza Pública y Gestión de Residuos Sólidos, en el mismo que se detallará lo siguiente:

- Descripción del servicio
- Cantidad de servicios sólidos recolectados
- Original y copia de las boletas de disposición final, emitidas por el relleno sanitario correspondiente
- Factura

Por otro lado, la cantidad de residuos dispuesto en el relleno sanitario será enviado de manera virtual en formato de hoja de cálculo a la Subgerencia de Limpieza y Gestión de Residuos Sólidos.

La valorización será de manera quincenal, después de la presentación de la liquidación, el área usuaria tiene un plazo de siete días conforme al artículo 168.3 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias para emitir conformidad y el pago se realizará dentro de los diez días calendario siguientes de otorgada la conformidad conforme al artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias

2.6. REAJUSTE DE LOS PAGOS

Los valores están sujetos a las formulas establecidas por el INEI según lo previsto en el numeral 36.1 del artículo 36 de, Reglamento de la Ley N° 30225.

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

TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACION DE UNA EMPRESA OPERADORA DE RESIDUOS SÓLIDOS (E.O.-RS) PARA EL SERVICIO DE ALOQUER DE UNIDADES VEHICULARES PARA EL TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES DEL DISTRITO DE LOS OLIVOS

1. DESCRIPCIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación de una empresa operadora de residuos sólidos para el servicio de alquiler de unidades vehiculares para el transporte y disposición final de los residuos sólidos municipales generados en el distrito de Los Olivos.

2. FINALIDAD PÚBLICA

El presente servicio busca mantener la calidad ambiental de las diferentes exposiciones públicas del distrito de Los Olivos, a través de la contratación de una empresa operadora de residuos sólidos municipales para el servicio de alquiler de unidades vehiculares para el transporte y disposición final de los residuos sólidos generados en el distrito, cumpliendo con las funciones de la Sub Gerencia de Limpieza Pública y Gestión de Residuos Sólidos de la Gerencia de Gestión Ambiental.

3. ANTECEDENTES

El distrito de Los Olivos fue creado a través de la Ley N° 28017 el 04 de abril de 1999 durante el gobierno del presidente Alan García Pérez y el presidente del consejo de la municipalidad Dr. Hector Vargas Hoya, y fue publicada el 07 de abril de 1999 en el diario oficial el peruano.

De acuerdo a la Resolución de Alcaldía N° 590-2022-MDLO del 01 de septiembre de 2022, la cual aprueba el Estudio de Caracterización de Residuos Sólidos del Distrito de Los Olivos 2022-2026, en el cual muestra el resultado de la generación por capita de cada generador obteniendo los siguientes resultados:

ITEM	GENERADOR	UNIDAD DE MEDIDA	GENERACIÓN TOTAL TÍDIA	COMPOSICIÓN PORCENTUAL
1	Doméstico	Ton/Día	280.32	65.19%
2	No Doméstico	Ton/Día	143.68	24.81%
	Total		424.00	100%

Fuente: Estudio de Caracterización de Residuos Sólidos del Distrito de Los Olivos 2022-2026

Por último indicar, que según el D.S. N° 024-2017-MINAM, Reglamento de la Ley Integral de los Residuos Sólidos, indica que las municipalidades son responsables de brindar el servicio de limpieza pública la cual comprende la recolección, transporte, transferencia, valorización y disposición final de los residuos sólidos, en el ámbito de su jurisdicción, es decir, asume la responsabilidad municipal en toda la cadena de gestión de residuos sólidos en su jurisdicción, función regulada por la Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972, esta responsabilidad es asumida por la Gerencia de Gestión Ambiental a través de la Sub Gerencia de Limpieza Pública y Gestión de Residuos Sólidos.

4. OBJETIVO

Contratar a una empresa operadora de residuos sólidos (E.O.-RS) que cuente con las autorizaciones respectivas para que brinde el servicio de alquiler de unidades vehiculares para el transporte y disposición final de los residuos sólidos municipales generados en el Distrito de Los Olivos por un periodo de 1035 días calendario (todos los días, incluidos domingos y feriados).

5. MARCO LEGAL

- Constitución Política del Perú, Art. 2° numeral 21, "... Toda persona tiene derecho a gozar de un ambiente equilibrado y adecuado al desarrollo de su vida"



- b) Código Penal, Art 209 "el que cause alteración o daño grave al ambiente, la calidad ambiental o la salud ambiental será reprimido con pena privativa de la libertad no menor de cuatro años ni mayor de seis y con sesientos días multa"
- c) Ley General del Ambiente, Ley N° 28011 Título preliminar, art 1° artículo que toda persona tiene derecho intransmisible a vivir en un ambiente saludable, equilibrado y adecuado para el pleno desarrollo de la vida.
- d) Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, estable que una de las competencias de la Municipalidad es los servicios públicos como el saneamiento ambiental, salubridad y salud.
- e) Ley General de Salud, Ley N° 26842, establece que "la protección del ambiente es responsabilidad de cada uno y las personas naturales y jurídicas"
- f) Decreto Supremo N° 344-2019-EF, artículo 28° Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, establece que "El área lotería es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o diligencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación"
- g) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278, Ley integral de los residuos sólidos, "Los municipios son responsables de brindar el servicio de limpieza pública, el cual comprende el barrido, limpieza y saneamiento en espacios públicos, la recolección, el transporte, la transferencia, valorización y disposición final de los residuos sólidos, en el ámbito de su jurisdicción"
- h) Decreto Supremo N° 001-2022-MINAM que modifica el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, aprobado mediante Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM, y el Reglamento de la Ley N° 29410, Ley que regula la actividad de los recicladores, aprobado mediante Decreto Supremo N° 035-2010-MINAM.
- i) Ley N° 31254 "Ley que promueve la formalización y toda forma de intermediación laboral de los servicios de limpieza pública y otros que prestan los olivos municipales"

6. JUSTIFICACIÓN DEL REQUERIMIENTO

El presente servicio se justifica según lo manifestado en el numeral 24.2, literal a) del artículo 21° del D.L. N° 1278, Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, la cual indica que las municipalidades realizan con las responsables de asegurar una adecuada prestación del servicio de limpieza, recolección y transporte de residuos en su jurisdicción, debiendo garantizar la adecuada disposición final de los mismos.

Según los datos históricos de recolección de residuos sólidos del último año, existe una tendencia al incremento de los mismos, debido al crecimiento poblacional y al desarrollo económico, y que de acuerdo al Estudio de Caracterización de Residuos Sólidos 2022, se calculó lo siguiente:

Datos de		Sólidos
Generación de residuos sólidos municipales (Estudio de caracterización de residuos sólidos 2022)	430 Tm/día	
Generación de residuos sólidos históricos (Recolección de Enero a Diciembre de 2022)	365.67 Tm/día Promedio	

De acuerdo al Estudio de Caracterización de residuos sólidos 2022 el distrito de Los Olivos genera en teoría 430 toneladas diarias de la generación domiciliar y no domiciliar.

Por otro lado, de acuerdo a la recolección histórica entre los meses de Enero hasta Diciembre del 2022, el promedio diario es 365.67 Toneladas de residuos sólidos, lo cual quiere decir que hay una diferencia de 64.33 Toneladas en comparación de la generación histórica del estudio de caracterización, este excelente pueda ser



debido a la temporalidad, incremento de personas, reactivación económica y fuentes móviles lo cual puede ser variable.

Teniendo como referencia los datos históricos y el dato teórico, el distrito genera en promedio 365.67 Toneladas diarias, asimismo considerando un 5% adicional por la variabilidad, lo cual resulta 417.72 Toneladas diarias promedio.

Con el dato de 417.72 toneladas diarias para el servicio de Acudir de unidades vehiculares para el transporte y disposición final de los residuos sólidos se realiza la propuesta anual:

Toneladas Días	Toneladas x 365 Días	Toneladas x 730 Días	Toneladas x 1095 Días
417.72	152,467.8	304,935.6	457,403.4

7. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio a prestar comprende la limpieza del distrito mediante el alquiler de unidades vehiculares, las cuales serán para el acopio de bolsas de residuos constituidos por material orgánico e inorgánico colocados en la vía pública por los ciudadanos y personas de barrio de calles de la Sub Gerencia de Limpieza Pública y Gestión de Residuos Sólidos. Asimismo, los residuos acumulados en los puntos críticos informales u otros, los cuales serán transportados al relleno sanitario debidamente autorizado para su disposición final. Para ello se requiere de una Empresa Operadora de Residuos Sólidos para prestar el servicio de acopio de unidades vehiculares para el transporte y disposición final de los residuos sólidos municipales mediante el empleo de unidades de recolección que cuenten con las respectivas autorizaciones sujeto a lo dispuesto por la Municipalidad Metropolitana de Lima, Ministerio de Transporte y Comunicaciones, Ministerio del Ambiente y demás organismos competentes.

También las unidades de recolección deberán contar con las correspondientes pólizas de seguro vehicular, SOAT, y de datos contra terceros, las cuales deberán estar vigentes durante todo el plazo de ejecución contractual.

El servicio debe cubrir el 100% de zonas del distrito, las cuales se atienden en forma diaria y la empresa deberá optimizar el costo.

El servicio comprende el transporte y disposición final de 457,403.4 Toneladas en 1095 días calendario (3 años) con una frecuencia diaria de aquellos residuos generados en los domicilios, centros comerciales, mercados, restaurantes, hoteles, instituciones, barrio de calles, etc en el distrito.

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

El área usuaria podrá solicitar vehículos adicionales en el caso de días festivos o cuando la generación de residuos en el distrito es excesiva.

La Empresa proveedora deberá presentar con anticipación, en un plazo no mayor de 48 horas, el listado de unidades adicionales que desea incorporar para cada inicio del servicio considerando capacidad, carga útil y autorizaciones correspondientes.

Todo el servicio tendrá una tolerancia de inicio de 30 minutos como máximo.

7.1. TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS.

La empresa operadora de residuos sólidos realizará el servicio de Lunes a Domingo, incluido los feriados, la cual lo realizará en 2 turnos.

- 1er Turno con 12 Camiones compactadoras abarcará las zonas 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12.



- 2do Turno con 11 Camionetas compactadoras abarcará las zonas 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23.
- El servicio de repase 1 se realizará con 02 Camionetas compactadoras en las avenidas principales del distrito, el cual será diédrico en 2 zonas (Sur y Sur).
- El servicio de repase 2 se realizará con 03 Camionetas compactadoras diédrico en las zonas norte, centro y sur.

7.2. TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS EN MERCADOS.

- La empresa operadora de residuos sólidos realizará el servicio de Lunes a Domingo, incluido los feriados, la cual lo realizarán de la siguiente manera:
- Para los mercados del distrito con alta generación de residuos se realizará con 01 camión compactador.
- Para el mercado COMZAG, se realizará con 01 camión intercambiador de carga (mínimo de 10 Tm), para lo cual la E.O.R.S. implementará 02 contenedores de 15 m³ de capacidad mínima (uno de uso y el segundo de recambio) para que una vez lleno sea evacuado con la ayuda del camión intercambiador que cuente con el sistema ROLL ON ROLL OFF.

7.3. SERVICIO NO CONVENCIONAL

La empresa operadora de residuos sólidos realizará el servicio de Lunes a Domingo, incluido los feriados, la cual lo realizarán de la siguiente manera:

El servicio no convencional, se realizará en la Urb. Peví, el Conjunto Habitacional Carlos Cuello Femenandí y en la Urb. Villa Los Angeles, debido a que las calles son muy estrechas y dificultan el acceso a los camiones. Por tal motivo este servicio se realizará con tractores de 1 m³ de capacidad.

Para este servicio la E.O.R.S. dispondrá de 05 Tractores de 1 m³ de capacidad.

Los residuos recolectados serán dispuestos a los camiones compactadoras asignados a las zonas adyacentes, la E.O.R.S. podrá mejorar la propuesta.

Cabe precisar que, el proceso de recolección en los barrios será realizado por el personal a cuenta y cargo de la Municipalidad.

7.4. TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS ALMACENADOS EN CONTENEDORES SOTERRADOS.

La empresa operadora de residuos sólidos realizará el servicio de Lunes a Domingo, incluido los feriados, la cual lo realizarán de la siguiente manera:

- La E.O.R.S. dispondrá de un camión recolector Baranda con brazo hidráulico (grúa) de carga vertical, para realizar el servicio de recolectar los residuos sólidos de los 23 contenedores soterrados.
- El mantenimiento y reparación de los contenedores se ejecutará una vez al mes, el cual consistirá en el mantenimiento preventivo y correctivo, de ser el caso de retiro del contenedor para su reparación, la E.O.R.S. asumirá todos los costos.
- La limpieza y el aseo se realizarán cada 15 días calendario, tanto en el interior como en el exterior de los contenedores.



Señalado para el personal de la empresa gestadora, debido a que esta actividad deberá de ser realizada por personal capacitado para dicha actividad.

Durante la vigencia del contrato, la E.O.R.S. podrá mejorar este servicio, la cuales tendrán que contar con la Sala Gerente de Limpieza Pública y Gestión de Residuos Sólidos.

Ubicación	Cantidad de Contenedores Soterrados
Parque N° 03, Urb. Peví Lima	01
Parque Santa Rosa, Urb. Naranjal 2da Etapa	01
Parque N° 01, Conjunto Habitacional Carlos Cuello Femenandí	01
Parque Principal, Urb. Peví Naranjal	01
Parque por la Paz, Av. Horacio Zúñiga	01
Av. Toribio Valle, Coto 17 AAHH Daniel Alcides Carrión	01
Parque N° 1, Laura Calle AAHH Laura Calor Isidro	02
Av. Marañón con Jr. Río Pachacamac, Urb. Villa Norte	01
Av. Marañón con Jr. Río Pachacamac, Urb. Villa Norte	01
Parque Bela Urb. El Trébol 3era Etapa	02
Parque José C. Mariátegui AAHH 12 de Agosto	02
Parque Virgen de la Puerta Urb. Virgen de la Puerta	02
Parque El Olivar Urb. Santa Rosa de Lima	02
Parque Gamales Urb. Marciano	02
Parque Santa Rosa Urb. El Parque Naranjal 1ra Etapa	01
Parque Michi Pichu Urb. El Trébol 2da Etapa	02
TOTAL	23 Contenedores

7.5. TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL PARA LOS RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS DE BAJA CAPACIDAD

La empresa operadora de residuos sólidos realizará el servicio de Lunes a Domingo, incluido los feriados, la cual lo realizarán de la siguiente manera:

- El servicio se realizará en parte de la zona comprendida por los AAHH Daniel Alcides Carrión y AAHH San Alberto y la zona del Parque Micaela Basalides, debido a que las calles son muy angostas para el tránsito de unidades de alto tonelaje, utilizándose 01 camión tipo baranda de 6 toneladas de capacidad como mínimo. La E.O.R.S. podrá mejorar el sistema en coordinación con el área usuaria.

7.6. TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS GENERADOS POR EL SERVICIO DE BARRIDO DE AVENIDAS Y CALLES.

La empresa operadora de residuos sólidos realizará el servicio de Lunes a Domingo, incluido los feriados, la cual lo realizarán de la siguiente manera:

- El servicio se realizará con 01 camión compacta. La E.O.R.S. podrá mejorar el sistema en coordinación con el área usuaria.

7.7. TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE ENSERES (ENSERES EN DESUSO, MUEBLES, SILLAS, ETC)

La empresa operadora de residuos sólidos realizará el servicio según programación de la Sub Gerencia de Limpieza Pública y Gestión de Residuos Sólidos, el cual lo realizarán de la siguiente manera:

- El servicio consistirá en transportar y disponer los materiales y enseres en desuso, materiales (inservibles y/o enseres en desuso, muebles, mesas, sillas, etc.), que se encuentren en las Avenidas del distrito de acuerdo a la Programación.





- El servicio se realizará con 01 (un) camión baranda de metal de 6TN, de capacidad como mínimo, con descarga hidráulica.

7.8. SERVICIO DE CAMIÓN INTERCAMBIADOR

El intercambiador prestara el servicio de transporte y disposición final de los residuos sólidos acopiados temporalmente para lo cual EDARS implementará 02 contenedores de 15 m³ de capacidad mínima (uno de uso y el segundo de recambio) para que una vez lleno sea evacuado con la ayuda del camión intercambiador que cuente con el sistema ROLL ON ROLL OFF. La ubicación del contenedor será dispuesta por el área usuaria.

8. CARACTERÍSTICAS DE LOS VEHICULOS.

De acuerdo al volumen de generación de residuos sólidos, los vehículos requeridos para el servicio a adquirir de unidades vehiculares para el transporte y disposición final de los residuos sólidos del distrito de los Olivos son:

Camiones Compactadores
Tipo: Camión Compactador
Condición: Operativa
Tracción: 8x4 o 8x2
Capacidad Mínima: 21 m³
Carga útil Máxima: 14 Toneladas útiles.
Antigüedad: Del año 2015 en adelante

Todos los vehículos (a excepción de los triciclos) deberán tener un sistema de rastreo satelital (GPS), asimismo deberá tener un sistema de peñonero.

Camión Tipo Intercambiador para residuos de acopio temporal.

Tipo: Camión Intercambiador
Condición: Operativa
Carga útil Máxima: 10 Toneladas útiles.
Antigüedad: Del año 2015 en adelante.
Complementos: 02 contenedores (01 principal y el otro de recambio) metálicos de 15 m³ como mínimo.

Camión Tipo Intercambiador para Mercado Central

Tipo: Camión Intercambiador
Condición: Operativa
Carga útil Máxima: 10 Toneladas útiles.
Antigüedad: Del año 2015 en adelante.
Complementos: 02 contenedores (01 principal y el otro de recambio) metálicos de 15 m³ como mínimo.
Triciclos

Tipo: Triciclo
Condición: Operativa
Capacidad Mínima: 1 m³

Camión Baranda Recolector para contenedores sellados

Tipo: Camión Baranda con brazo hidráulico (grúa) de carga vertical
Condición: Operativa
Capacidad Máxima: 20 m³
Carga útil Máxima: 10 Toneladas útiles
Antigüedad: Del año 2015 en adelante.

Camión Baranda de baja capacidad y para enseres

Tipo: Camión Baranda
Condición: Operativa
Capacidad Mínima: 6 Toneladas.



[Handwritten signatures and marks]



Antigüedad: Del año 2015 en adelante.

NOTA: Cada vehículo debe contar con los siguientes implementos de seguridad:

- 01 Extintor reemplazable.
- 02 coros de seguridad.
- 01 botiquín de primeros auxilios implementados.
- 01 caja de herramientas menores.
- 01 linterna.
- 02 whistles (el diseño será proporcionado por el área usuaria) (excepto los vehículos intercambiadores)

Asimismo, la empresa contratista deberá implementar para los vehículos compactadores y baranda una vez cada 12 meses las siguientes herramientas:

- 01 Manta de lana.
- 01 Escobillón.
- 02 Tablas de mano para recolección. (madera o metal)
- 01 Escoba metálica.

RESUMEN DE VEHICULOS

01	Servicio de transporte y disposición final de residuos sólidos domiciliarios. 1er turno	Camión Compactador	12
02	Servicio de transporte y disposición final de residuos sólidos domiciliarios. 2er turno	Camión Compactador	11
03	Servicio de transporte y disposición final de residuos sólidos en mercados.	Camión Compactador	01
04	Servicio de transporte y disposición final de residuos sólidos domiciliarios caso 1	Camión Compactador	02
05	Servicio de transporte y disposición final de residuos sólidos domiciliarios caso 2	Camión Compactador	03
06	Servicio de transporte y disposición final de residuos sólidos en mercado CENTRAL	Camión Tipo Intercambiador para mercado Central	01
07	Servicio no convencional	Triciclo	05
08	Servicio de transporte y disposición final de los residuos sólidos domiciliarios almacenados en contenedores sellados.	Camión Baranda Recolector para contenedores sellados	01
09	Servicio de transporte y disposición final de residuos sólidos domiciliarios de baja capacidad	Camión Baranda de Baja capacidad	01
10	Servicio de transporte y disposición final de los residuos sólidos generados por el servicio de barrido de avenidas y calles.	Camión Compactador para Residuos de Barrido	01
11	Servicio de transporte y disposición final de Enseres (enseres en leaño, muebles, sillas, etc.)	Camión Baranda para Enseres	01
12	Servicio de Camión Intercambiador	Camión Tipo Intercambiador	01

Nota 1: Los camiones compactadores del servicio de transporte y disposición final de residuos sólidos domiciliarios, mercados, repases y barrido podrán ser los mismos que realicen el servicio siempre y cuando



[Handwritten signatures and marks]



cumplan con los horarios y no se crucen los horarios del 1er turno, 2do turno, mercados, barrio y de los repases.

Nota 2: Los cantoneros basados en todos los casos la empresa operadora podrá mejorar el sistema en coordinación con la Sub Gerencia de Limpieza Pública y Gestión de Residuos.

Nota 3: Tanto en el 1er Turno y el 2do turno del servicio de transporte y disposición final de residuos sólidos domiciliarios la empresa operadora de residuos sólidos podrá un (01) cambio de personal, reben de las características técnicas mencionadas líneas arriba.

Nota 4: El cambio de personal de baja capacidad y el cambio de personal podrá ser el mismo vehículo.

9. DEL PERSONAL, REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

La EO-RS deberá contar con un (01) Ingeniero Sanitario y/o Ambiental con especialización y experiencia en gestión y manejo de residuos sólidos que esté calificado para hacerse cargo de la dirección técnica de las operaciones según corresponda, de acuerdo al artículo 60° del D.L. N° 1276, el cual será responsable técnico del presente servicio, durante la ejecución contractual del servicio brindado, el mismo que tendrá como mínimo el siguiente perfil:

Título de Ingeniero Sanitario y/o Ambiental
Experiencia mínima de diez (10) años en Gestión de Residuos Sólidos.

Las actividades a desarrollar por el Ingeniero son:
Supervisar la disposición adecuada de los residuos sólidos en el relleno sanitario debidamente autorizado.
Supervisar el cumplimiento de las rutas, frecuencias y horarios designados por el área usuaria.

La EO-RS deberá contar con dos (02) supervisores, las actividades a desarrollar por los supervisores son:
Coordinar, vigilar y aseguramiento de la calidad de prestación

Por otra parte, la Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) deberá contar con 01 Operador profesional de maquinaria (conductor) por cada vehículo (a excepción de los triciclos) que preste el servicio con la licencia de conducir vigente en función a la categoría correspondiente de cada vehículo en conformidad con el Reglamento Nacional de Tráfico y Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Usencias de Conducir. Es decir, cada conductor deberá tener la licencia de conducir que autoriza la conducción del vehículo a prestar el servicio. El personal en mención deberá tener una experiencia mínima de 02 años. Adicionalmente la unidad deberá contar con brazo hidráulico y el cambio intercanbio, deberá contar con 01 Operador también para la operación del sistema hidráulico.

Por otro lado, no se requieren auxiliares para la recolección, ya que el área usuaria de la Municipalidad asignará dicho personal en conformidad con la Ley N° 31251.



EQUIPOS DE COMUNICACIÓN Y MONITOREO

Los supervisores que la EO-RS designe para coordinar y vigilar a tiempo completo la ejecución de los servicios, deberá estar provisto de 01 equipo de comunicación, de igual forma los Operadores profesionales de maquinaria (conductores) de cada vehículo recolector.

El contratista proporcionará 04 equipos de comunicación (puede ser celulares o radios) para el uso de los supervisores designado por la Sub Gerencia de Limpieza Pública y Gestión de Residuos Sólidos, cuyo costo de servicio estará a cargo de la EO-RS, el cual deberá tener acceso al monitoreo de geolocalización de las unidades vehiculares GPS.

10. VALORIZACIÓN DEL SERVICIO



La empresa presentará 01 Informe y 01 copia de manera quincenal por el servicio realizado ante la Sub Gerencia de Limpieza Pública y Gestión de Residuos Sólidos, en el mismo que se detallará lo siguiente:

- Descripción del Servicio
- Cantidad de residuos sólidos recolectados
- Original y copias de los boletines de disposición final emitidos por el relleno sanitario correspondiente.
- Factura.

Por otro lado, la cantidad de residuos dispuestos en el relleno sanitario también será enviada de manera virtual en formato de hoja de cálculo a la Sub Gerencia de Limpieza Pública y Gestión de Residuos Sólidos.

La valorización será de manera quincenal, después de la presentación de la liquidación, el área usuaria llenará un plazo de 07 días conforme al Art° 138.3 del D.S. N° 244-2018-EF y su modificatoria para emitir conformidad y el pago se realizará dentro de los (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad conforme al Art° 171.1 del D.S. N° 244-2018-EF y su modificatoria.

12. COMPROMISO DEL CONTRATISTA

La empresa contratista del servicio presentará al área usuaria la moción de vehículos asignados para la ejecución del servicio, adjuntando copia simple legible de la tarjeta de propiedad de cada vehículo, que deberá estar a nombre del postor o contratista (control de alquiler de ser el caso), así como copia simple del permiso de operación para transportar de mercancía en general (para residuos no peligrosos).

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

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

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

13. PERFIL DEL CONTRATISTA

La Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) que realice el servicio de alquiler de unidades vehiculares para el transporte y disposición final de los residuos sólidos, además de cumplir con las disposiciones legales en materia ambiental, salud y transporte, está obligado dentro de los alcances de la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos D.L. N° 1276, modificatoria y normas vigentes a:

- a) Estar inscrito en el registro autorizador de empresas operadoras de residuos sólidos, administrado por el MINAM o estar inscrito en el registro como Empresa Prestadora de Servicios de Residuos Sólidos otorgado por DIGESA vigente.
- b) Asegurar un adecuado control de los riesgos sanitarios y ambientales.
- c) Garantizar el mantenimiento preventivo de los equipos y vehículos que emplean para realizar el servicio.
- d) Los Operadores profesionales de maquinaria (conductores) de los vehículos deberán contar con equipo de protección personal.
- e) Brindar las facilidades que se requieran para el ejercicio de las funciones de supervisión.
- f) Ejercer permanentemente el aseguramiento de la calidad del servicio.
- g) Contar con un programa de saneamiento ambiental de acuerdo a sus operaciones.
- h) Contar con la autorización para el transporte de carga y/o mercancías en la provincia de Lima Metropolitana.
- i) La empresa deberá acreditar el control o carta de compromiso con un relleno sanitario, debidamente autorizado por la autoridad competente.
- j) El costo del uso de relleno sanitario autorizado estará a cargo del contratista y deberá ser acreditado con los comprobantes correspondientes.



[Handwritten signatures in blue ink]



- h) Cuando prohibido segregar, reciclar y/o comercializar los residuos sólidos.
- i) La prestación del servicio es a todo costo, es responsabilidad de la empresa asumir todos los gastos operativos (combustibles, lubricantes, mantenimiento y otros), pague del tallerero analítico, pago de Operadores profesionales de maquinaria (conductores), supervisores y profesional responsable técnico, así como las obligaciones que pudiera corresponder por los daños que se causen a terceros durante el desarrollo del servicio.
- m) Las Unidades vehiculares deberán comenzar el servicio diario sin carga alguna, lavado y fregado con sus vidrios laterales y sus conductores uniformados completamente (Pantalón, Camiseta o Polo, Zapato o Zapallita de seguridad) condición que verificará el o los supervisores del área usuaria.
- n) La empresa operadora de residuos sólidos será responsable por los posibles daños que se causen a terceros accedendo con la póliza de seguro de responsabilidad civil contra terceros y el SOAT de cada vehículo, que se establezca como requisito legal.
- o) En caso de presentarse alguna falla o incumplimiento de las normas de conservación del medio ambiente, durante la prestación del servicio contratado, será responsabilidad exclusivamente de la empresa contratada, quedando la Municipalidad Distrital de Los Olivos eximida de las posibles fallas.
- p) Para la suscripción del contrato la empresa operadora deberá presentar al seguro vía Ley establecido en el Decreto de urgencia D-44-2019-SEGURO VIDA LEY, por cada persona a su cargo.

14. PENALIDADES

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 reglamento de la Ley de contrataciones del estado.

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

Penalidad Diaria = $\frac{0.1 \text{ Monto de la obra}}{\text{Días de ejecución}}$
Donde F tiene los siguientes valores:
Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, F= 0.4

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que existe involucración de obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

Para efectos del cálculo de la penalidad diaria se considera el monto del contrato vigente.

Para los supuestos que, por la naturaleza de la contratación, la fórmula indicada en el presente artículo no cumpla con su finalidad, el Ministerio de Economía y Finanzas mediante resolución ministerial puede establecer fórmulas especiales para el cálculo de la penalidad por mora.

Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

Otras Penalidades.

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

1. Al inicio del servicio.

La Municipalidad al inicio del servicio utilizará una ficha de supervisión (check list) para verificar todo lo requerido, la cual será firmada por el supervisor de la municipalidad y el supervisor de la empresa en señal de conformidad. De constatare infracciones estas serán detalladas y consignadas en la ficha de supervisión, el cual tendrá el mismo efecto de una papeleta de penalidad. La empresa deberá considerarse como notificada cuando el supervisor se apremie in situ, evidencie la infracción y firme la



ficha de supervisión (en el caso de negarse a firmar, se consignará que no quiso firmar y tendrá el mismo efecto)

Cuando, la ficha de supervisión sea notificada a la EO-RO, esta tendrá un plazo máximo para realizar su descargo, el cual será de diez (10) días hábiles desde la recepción de la notificación, falta de supervisión (check list), siendo la Gerencia de Gestión Ambiental, quien luego evaluará dicho descargo y validará.

2. Durante el servicio

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

Procedimiento de Aplicación de Sanciones

- a) El personal autorizado de la Municipalidad podrá citar de inmediato al supervisor de la empresa al lugar de ocurrencia de una probable infracción que sea causal de penalidad, la no presencia del supervisor de la empresa será causal de penalidad.
- b) Las deficiencias o incumplimientos de la Empresa Operadora de Residuos Sólidos están definidos en la TABLA DE PENALIDADES por deficiencias observadas en los servicios.
- c) Para la aplicación de las sanciones durante el servicio se utilizará las PAPELETAS DE PENALIDAD, las que serán llenadas por el o los supervisores de la Sub Gerencia de Limpieza Pública y Gestión de Residuos Sólidos en el momento en el cual se constata la deficiencia o incumplimiento; esas papeletas deberán ser firmadas por el supervisor de la Empresa, la cual se considerará como notificada desde el momento de la firma. (En el caso de negarse a firmar, se consignará que no quiso firmar y tendrá el mismo efecto)
- d) Cuando, la PAPELETA DE PENALIDAD sea notificada a la Empresa, esta tendrá un Plazo máximo para realizar su descargo, el cual será de diez (10) días hábiles desde la recepción de la notificación de la papeleta de penalidad, siendo la Gerencia de Gestión Ambiental, quien luego evaluará dicho descargo y validará.
- e) La Empresa Operadora de Residuos Sólidos estará en la obligación de subsanar la deficiencia o incumplimiento en forma inmediata, sin que ello escape la aplicación de la PAPELETA DE PENALIDAD indicada en la Tabla de Penalidades.
- f) Las sanciones para cada tipo de observación o papeleta de penalidad se aplicarán del siguiente modo:

Tabla de Penalidades

ITEM	DEFICIENCIA O INCUMPLIMIENTOS	MULTA (en base a la UIT)
Incumplimiento: (Penalidad por persona)		
01	Por tener Operadores profesionales de maquinaria (conductores) y operadores técnicos para la operación del sistema hidráulico vehicular que no cuenten con la indumentaria completa (Pantalón, Camiseta o Polo, Zapato o Zapallita de seguridad)	2.5%
Incumplimiento: (Penalidad por Unidad Vehicular)		
02	Por presentar la unidad vehicular sin el equipamiento completo (corte de seguridad, extintor, caja de herramientas, linterna, lanta de repuesto, botiquín, vidrios laterales)	2.5%





03	Por no presentar y/o utilizar equipo de protección (penalidad por unidad vehicular)	1%
04	Transporte: (Penalidad por Unidad Vehicular) Por laborar con vehículos no registrados en la Municipalidad, excepto por atención debidamente justificada. (penalidad por unidad vehicular)	5%
05	Por no cumplir con la limpieza (lavado) de la unidad compactadora (penalidad por unidad vehicular)	5%
06	Por no cumplir con los horarios establecidos (penalidad por unidad vehicular)	15%
07	Por no presentar la cantidad de unidades vehiculares, casacaletos para la recolección de residuos sólidos, salvo previa coordinación con el área usuaria. (penalidad por cada unidad vehicular faltante)	20%
08	Por abandonar el vehículo cargado de residuos sólidos en la vía pública salvo situación debidamente justificada. (penalidad por unidad vehicular)	5%
09	Por emitir livretos la unidad vehicular durante el servicio (penalidad por unidad vehicular)	10%
10	Por no lavar el Sot y/o este vehículo de las unidades vehiculares (Penalidad por unidad vehicular)	5%
11	Por no realizar el mantenimiento preventivo oportunamente. (Penalidad por unidad vehicular)	5%
Rúbricas:		
12	Por no cumplir con la ruta establecida o cumplirla de forma parcial (penalidad por cada unidad vehicular)	15%
13	Por variar la ruta establecida, sin previo requerimiento del área usuaria. (penalidad por unidad vehicular)	10%
Penalidad:		
14	Por brindar el servicio con Operadores profesionales de maquinaria (conducciones) sin licencia de conducir apropiada para el tipo de vehículo (penalidad por cada unidad vehicular)	15%
15	Por brindar el servicio con Operadores profesionales de maquinaria (conducciones) y los operadores licencias para la operación del sistema hidráulico vehicular en estado ético o signos de haber consumido sustancias ilícitas (penalidad por cada unidad vehicular)	10%
16	Cargar residuos sólidos no permitidos (penalidad por cada unidad vehicular)	15%
Supervisión y fiscalización		
17	Por negarse a la supervisión o fiscalización de los servicios. (penalidad por unidad vehicular)	15%
18	Fallo y/o conductas inapropiadas contra los funcionarios, coordinadores, supervisores. (penalidad por persona)	10%

NOTA 1: Durante días festivos la penalidad se duplicará.
NOTA 2: Todos los formatos de folio de supervisión y Papaleto de Penalidad se remitirá para conocimiento al postor ganador dentro de las 24 horas después de firmar el contrato.

15. LUGAR

El presente servicio se deberá brindar en toda la jurisdicción del distrito de Los Olivos.
Nota: El punto de reunión de las unidades lo designará el área usuaria.

16. FRECUENCIA Y HORARIO DEL SERVICIO



El servicio de alquiler de unidades vehiculares para el transporte y disposición final de residuos sólidos se realizará con una frecuencia diaria de lunes a domingo incluidos los feriados en los siguientes horarios:

- Servicio de transporte y disposición final de residuos sólidos domiciliarios, por Turno:
Desde las 18:00 horas hasta 22:00 horas con 12 unidades compactadoras.
- Servicio de transporte y disposición final de residuos sólidos domiciliarios, 2do Turno:
Desde las 01:00 horas hasta 05:00 horas con 11 unidades compactadoras.
- Servicio de transporte y disposición final de residuos sólidos en mercados:
Desde las 19:00 horas hasta 22:00 horas con 01 unidad compactadora.
- Servicio de transporte y disposición final de residuos sólidos domiciliarios repaso 1:
Desde las 01:00 horas hasta 05:00 horas con 02 unidades compactadoras.
- Servicio de transporte y disposición final de residuos sólidos domiciliarios repaso 2:
Desde las 06:00 horas hasta 12:00 horas con 03 unidades compactadoras.
- Servicio de transporte y disposición final de residuos sólidos en mercado COMZAC:
Desde las 20:00 horas hasta 23:00 horas con 01 unidad Camión Tipo Intercambiador.
- Servicio no convencional:
Desde las 18:00 horas hasta 23:00 horas con 05 unidades Triciclo.
- Servicio de transporte y disposición final de los residuos sólidos domiciliarios almacenados en contenedores soterrados:
Desde las 06:00 horas hasta 12:00 horas con 01 unidad baranda con pluma hidráulica.
- Servicio de transporte y disposición final de residuos sólidos domiciliarios de baja capacidad:
Desde las 18:00 horas hasta 22:00 horas con 01 unidad baranda
- Servicio de transporte y disposición final de los residuos sólidos generales por el servicio de lavado de avenidas y calles:
Desde las 13:00 horas hasta 17:00 horas con 01 unidad compacta.
- Servicio de transporte y disposición final de escombros (cerchas en desuso, muebles, sillas, etc):
Desde las 6:00 horas hasta las 12:00 horas con 01 unidad baranda.

Servicio de Camión Intercambiador
No tiene horario específico, el recibo del contenedor será cuando el área usuaria lo indique.

17. RUTAS

La Sub Gerencia de Limpieza Pública y Gestión de Residuos Sólidos, perteneciente a la Gerencia de Gestión Ambiental, para una mejor prestación del servicio de alquiler de unidades vehiculares para el transporte y disposición final de residuos sólidos domiciliarios, tiene dividido el distrito en 23 zonas o rutas de recolección que serán asignadas por la entidad a la empresa, independientemente de la ruta de mercados, Mercado Comzal, Barrio, escombros y repaso.



La Sub Gerencia de Limpieza Pública y Gestión de Residuos Sólidos podrá incrementar o reducir el número de rutas, como de unidades vehiculares, así como modificación de horarios de recolección, según sea el caso, previa coordinación con la empresa del servicio.

NOTA: Todos los planos de rutas se remitirán para conocimiento al postor ganador dentro de las 24 horas después de firmar el contrato.

18. PLAZO

El plazo de prestación del servicio a ser contratado sobre el alquiler de unidades vehiculares para el transporte y disposición final de los residuos sólidos municipales del distrito de los Olivos es de 1056 días calendario (5 años) desde el día siguiente de suscribir el contrato o hasta que se acabe la cantidad de 437,403.2 toneladas contratadas.

19. REMUNERACIÓN

Los valores están sujetos a las fórmulas establecidas por el INEI, según lo previsto en el numeral 36.1 del artículo 36 de Reglamento de la Ley 20125.

20. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Prácticamente Único

21. SERVICIOS COMPLEMENTARIOS O ADICIONALES:

La empresa operadora de residuos sólidos, como servicios adicionales al servicio pondrá a disposición de la Municipalidad Distrital de Los Olivos, la siguiente:

1. La empresa operadora de residuos sólidos proporcionará y/o pondrá a disposición de la municipalidad de una Hidrolavadora de motor a combustión para mejorar la limpieza pública, durante la vigencia del contrato. La Hidrolavadora deberá ser mínimo de 05 Hp.

2. El contratista proporcionará 12 millones de volantes medio A4 anualmente, para campañas de sensibilización, difusión, educación orientada al vecino olivense con el fin de mejorar la calidad ambiental.

22. CONFIDENCIALIDAD

Toda información de la Municipalidad Distrital de Los Olivos a que tenga acceso la empresa, así como su personal es estrictamente confidencial. La empresa y su personal deben comprometerse a mantener en secreto y no transmitir a ninguna persona (natural o jurídica) sin la autorización expresa y por escrito de la Municipalidad de Los Olivos.

Sobre la inobservancia del párrafo anterior, esta se entenderá como un incumplimiento que o pueda ser revertido, por lo que se procederá a la resolución del contrato, bastando para ello una comunicación notarial.

Importante

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



Importante

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el comité de selección incorporará 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	Requisitos:
	<ul style="list-style-type: none"> Contar con registro vigente como Empresa Prestadora de Servicios de Residuos Sólidos (EPS-RS), otorgado por DIGESA, emitido antes de la entrada en vigencia del DL N° 1278, o en su defecto la constancia de registro que acredite estar inscrito como Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) en el Registro Autorizativo administrado por el MINAM. Contar con autorización de carga y transporte de mercancías en la provincia de Lima Metropolitana, otorgado por la Gerencia de Transporte Urbano de la Municipalidad Metropolitana de Lima. Certificado de habilitación vehicular de los vehículos propuestos, emitido por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones. El contratista deberá contar con una Planta de Maestranza o Planta de Operaciones destinada a la limpieza o higienización y mantenimiento de las unidades de transporte, tal como lo establece el inciso 8° y el artículo 49° del Reglamento de la Ordenanza N° 1778-MML, y el artículo 60° del D.L.N° 1278 "Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos". Póliza de seguros de los vehículos con los cuales se comprometen a brindar el servicio objeto del presente servicio, seguro con cobertura con responsabilidad frente a terceros, por un monto mínimo de \$50,000.00 (Cincuenta mil con 00/100 dólares americanos) por cada unidad vehicular tipo compactador, la misma que deberá mantenerse vigente durante toda la ejecución del contrato.
	<p>Importante</p> <p>De conformidad con la Opinión N° 185-2018-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, esto 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 determinados servicios o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</p> <p>Acreditación:</p> <ul style="list-style-type: none"> Copia simple del registro vigente como Empresa Prestadora de Servicios de Residuos Sólidos (EPS-RS), otorgado por DIGESA, emitido antes de la entrada en vigencia del DL N° 1278, o en su defecto la constancia de registro que acredite estar inscrito como Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) en el Registro Autorizativo administrado por el MINAM. Copia simple de la autorización de carga y transporte de mercancías en la provincia de Lima Metropolitana, otorgado por la Gerencia de Transporte Urbano de la Municipalidad Metropolitana de Lima. Copia simple del Certificado de habilitación vehicular de los vehículos propuestos, emitido por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones. Copia simple de la Licencia de Funcionamiento de la infraestructura (planta de maestranza o planta de operaciones) destinada a la limpieza o higienización y mantenimiento de las unidades de transporte, emitida por la municipalidad correspondiente.



<p>* Copia simple de la Póliza de seguros de los vehículos con los cuales se comprometen a brindar el servicio objeto del presente servicio, seguro con cobertura con responsabilidad frente a terceros, por un monto mínimo de \$30,000.00 (Cincuenta mil con 00/100 dólares americanos) por cada unidad vehicular tipo compactador, la misma que deberá mantenerse vigente durante toda la ejecución del contrato.</p>	
Importante	
<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>	

CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL	
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
<p><u>Relación de los vehículos propuestos para la prestación del servicio:</u></p> <p>15 camiones con caja compactadora + 01 Camión compactador reten:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Tipo: Camión Compactador * Condición: Operativa * Tracción: 6x2 ó 6x4 * Capacidad Mínima: 21 m³ * Carga útil Mínima: 14 Toneladas útiles. * Antigüedad: Del año 2015 en adelante <p>01 camión tipo Intercambiador para mercado Conzac:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Tipo: Camión Intercambiador * Condición: Operativa * Carga útil Mínima: 10 Toneladas. * Antigüedad: Del año 2015 en adelante. * Complemento: 02 contenedores (01 principal y el otro de recambio) metálicos de 15 m³ como mínimo. <p>05 Triciclos</p> <ul style="list-style-type: none"> * Tipo: Triciclo * Condición: Operativa * Capacidad Mínima: 1 m³ <p>01 Camión Baranda recolector para contenedores solerados</p> <ul style="list-style-type: none"> * Tipo: Camión Baranda con brazo hidráulico (grúa) de carga vertical * Condición: Operativa * Capacidad Mínima: 20 m³ * Carga útil Mínima: 10 Toneladas * Antigüedad: Del año 2015 en adelante. 	

<p>01 Camión Baranda (para residuos domiciliarios de baja capacidad y Enseres)</p> <ul style="list-style-type: none"> * Tipo: Camión Baranda * Condición: Operativa * Capacidad Mínima: 6 Toneladas. * Antigüedad: Del año 2015 en adelante <p>01 Camión Tipo Intercambiador.</p> <ul style="list-style-type: none"> * Tipo: Camión Intercambiador * Condición: Operativa * Carga útil Mínima: 10 Toneladas. * Antigüedad: Del año 2015 en adelante. * Complemento: 02 contenedores (01 principal y el otro de recambio) metálicos de 15 m³ como mínimo. <p>Todas las unidades vehiculares deberán contar con Sistema de Posicionamiento Geo satelital (GPS). (Con excepción de los triciclos)</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> <p><u>Importante</u> <i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>	
B.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA
<p><u>Requisitos:</u></p> <p>La empresa postora deberá contar con una infraestructura (Planta de maestranza o Planta de operaciones) destinada a la limpieza o higienización y mantenimiento de las unidades de transporte propias del servicio a contratar.</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.</p> <p><u>Importante</u> <i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>	
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA



<p>Requisitos:</p> <p>Un (01) Ingeniero Sanitario o Ambiental colegiado y habilitado.</p>	<p>Acreditación:</p> <p>El TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p>	<p>Importante para la Entidad</p> <p>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</p> <p>Incluir o eliminar, según corresponda. Sólo deberá incluirse esta nota cuando la formación académica sea el único requisito referido a las calificaciones del personal clave que se haya previsto. Ello a fin que la Entidad pueda verificar los grados o títulos requeridos en los portales web respectivos.</p>	<p>En caso TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>	<p>B.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p>	<p>Requisitos:</p> <p>Tiempo de experiencia mínimo de diez (10) años en actividades como dirección técnica y/o coordinación general relacionados con servicios de residuos sólidos, del personal clave requerido como Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Ambiental.</p> <p>De presentarse experiencia ejercida paralelamente (traslapo), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el período traslapado.</p>	<p>Acreditación:</p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>	<p>Importante:</p> <p>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.</p>	<p>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la</p>
--	---	--	---	--	---	--	--	--



<p>experiencia adquirida por el personal clave en meses sin espaciar los días de debe considerarse el mes completo.</p> <p>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veintidós (22) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</p> <p>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 los bases, se deberá valorar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</p>	<p>C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p>	<p>Requisitos:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 130,000,000.00 (Ciento Treinta millones con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: servicios de recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos del ámbito municipal.</p>	<p>Acreditación:</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 pago¹, 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</p>
---	---	--	---



1. Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2011-CJES-51 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

- ... el solo solo de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciente 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 solo cancelado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado") suscriba en el cual al ser coteado con la declaración de un tercero que brinda certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia.



anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

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

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

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

Importante

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



Importante

- 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.

BASIS INTEGRADA



**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		
Evaluación:	Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntuales proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:
Acreditación:	Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	$PI = \frac{Om \times PMP}{OI}$ I = Oferta PI = Puntaje de la oferta a evaluar OI = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio
		[80] puntos

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN		[Hasta 50] puntos
A. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SOCIAL		
Evaluación:	Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de sostenibilidad ambiental o social	(Máximo 3 puntos)
	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.	[3] puntos No acredita ninguna práctica en sostenibilidad 0 puntos
A.1 Práctica:	Certificación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	
Acreditación:	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 OHSAS 18001:2007 ¹⁶ o norma que la sustituya (ISO 45001:2018), o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 45001:2018), cuyo alcance o campo de aplicación considere IGUAL O AFINES AL OBJETO DEL PRESENTE CONCURSO PÚBLICO. ¹⁷	

¹⁶ En marzo de 2018 se aprobó la norma ISO 45001:2018 que reemplaza la norma OHSAS 18001:2007. Cabe precisar que el periodo de migración durará tres años, por lo que el certificado en OHSAS 18001 tendrá vigencia hasta marzo de 2021.

¹⁷ Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe en el ámbito geográfico de la ciudad de Los Olivos, en el ámbito de la actividad económica, implica de instalaciones en la ciudad de...; "limpieza de centros educativos en las ciudades de..."; "limpieza de edificios públicos, hospitales, centros educativos, entre otros..."; "limpieza de centros educativos en la Región de..."; "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

¹⁸ El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.



OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN		[Hasta 50] puntos
	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. ¹⁹	
	El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación ²⁰ , y estar vigente ²¹ a la fecha de presentación de ofertas.	
A.2 Práctica:	Certificación del sistema de gestión de la responsabilidad social	
Acreditación:	Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de la responsabilidad social acorde con el estándar SA 8000:2014 ²² .	
	El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado ante el "Social Accountability Accreditation Services" (SAAS).	
	El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación ²³ , y estar vigente ²⁴ a la fecha de presentación de ofertas.	
A.3 Práctica:	Certificación del sistema de gestión ambiental.	
Acreditación:	Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión ambiental acorde con la norma ISO 14001:2015 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 14001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación considere IGUAL O AFINES AL OBJETO DEL PRESENTE CONCURSO PÚBLICO. ²⁵	
	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. ²⁶	
	El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación ²⁷ , y estar vigente ²⁸ .	

¹⁹ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Múltiplo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (www.iaf.org) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (www.iaac.org) o del European Cooperation for Accreditation-EA (www.ea.europa.eu) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (www.pac.accred.org).

²⁰ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

²¹ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

²² 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 Accreditation Services (SAAS). La entidad certificadora debe acreditar que la organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) que cumple con sus requisitos de desempeño en materia de derechos humanos, prácticas disciplinadas, horas de trabajo y remuneración.

²³ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

²⁴ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

²⁵ El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

²⁶ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Múltiplo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (www.iaf.org) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (www.iaac.org) o del European Cooperation for Accreditation-EA (www.ea.europa.eu) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (www.pac.accred.org).

²⁷ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

²⁸ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.



OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN		[Hasta 50] puntos
a la fecha de presentación de ofertas.		
A.4	Práctica:	Responsabilidad hídrica
	Acreditación:	Copia simple del Certificado Azul emitido por la Autoridad Nacional del Agua que lo reconoce como empresa hídricamente responsable del "Programa Huella Hídrica" (https://www.ana.gob.pe/informacion-ana).
A.5	Práctica:	Certificación del sistema de gestión de la energía
	Acreditación:	Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un SGE acorde con la norma ISO 50001:2011 ²⁹ o ISO 50001:2018, o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP ISO 50001:2012), cuyo alcance o campo de aplicación considere IGUAL O AFINES AL OBJETO DEL PRESENTE CONCURSO PÚBLICO ^{30, 31} .
		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. ³²
		El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación ³³ , y estar vigente ³⁴ a la fecha de presentación de ofertas.
B.	INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	
	Evaluación:	(Máximo 2 puntos)
	Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno	Presenta Certificado ISO 37001 [2] puntos
	Acreditación:	No presenta Certificado ISO 37001 0 puntos
		Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017).
		El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional. ³⁵

²⁹ En agosto de 2018 se aprobó la norma ISO 50001:2018 que reemplaza a la norma ISO 50001:2011. Cabe precisar que el período de migración durará tres años, por lo que el certificado en ISO 50001:2011 tendrá vigencia hasta agosto de 2021.

³⁰ Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de Lima", "limpieza de edificios en las ciudades de...", "limpieza de edificios en la provincia de...", "limpieza de instalaciones para el servicio de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

³¹ El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que elevará la prestación.

³² Sea firmatario del Acuerdo de Reconocimiento Múltiplo (MLA) del Internacional Accreditation Forum-IAF (<https://www.iaf-cmc.org/>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<https://www.iaac.org/>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<https://www.ea.europa.eu/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<https://www.pac.coop/>).

³³ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

³⁴ Se refiere al período de vigencia que señala el certificado presentado.

³⁵ Sea firmatario del Acuerdo de Reconocimiento Múltiplo (MLA) del Internacional Accreditation Forum-IAF (<https://www.iaf-cmc.org/>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<https://www.iaac.org/>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<https://www.ea.europa.eu/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<https://www.pac.coop/>).



OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN		[Hasta 50] puntos
<p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación³⁶, y estar vigente³⁷ 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>		
C. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA		
		(Máximo 10 puntos)
<p>Evaluación:</p> <p>Mejora: Renovación (a la firma del contrato)</p> <p>Mejora de vehículos con fabricación del año 2022:</p> <ul style="list-style-type: none">- 9 unidades de la maquinaria principal; 0 kilómetros, condiciones nuevas, con capacidad mayor a 14 Tn, con una antigüedad del año 2022; Modelo 2023 o mejor; <p>Acreditación:</p> <p>Se acreditará únicamente mediante la presentación de una declaración jurada en forma clara señalando las mejoras indicadas cuya implementación se da durante la vigencia del contrato.</p> <p>Criterio:</p> <p>Para obtener puntaje establecido el postor deberá indicar que la mejora no significa costo adicional para la municipalidad.</p>		<p>Mejora: Renueva [10] puntos</p> <p>NO RENUEVA: [0] puntos</p>
D. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD		
		(Máximo 5 puntos)
<p>Evaluación:</p> <p>Se evaluará que el postor cuente con un sistema de gestión de la calidad certificado³⁸ acorde con ISO 9001:2015³⁹ o Norma Técnica</p>		<p>Presenta Certificado ISO 9001 [5] puntos</p>

for Accreditation-EA (<https://www.iaac.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<https://www.pac.coop/>).

³⁶ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

³⁷ Se refiere al período de vigencia que señala el certificado presentado.

³⁸ 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.

³⁹ Entre las certificaciones más difundidas mundialmente, y que es aplicable a todas las organizaciones independientemente de su actividad o sector, se encuentran 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

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN		[Hasta 50] puntos
Peruana equivalente (NTP-ISO 9001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación del certificado considere IGUAL O AFINES AL OBJETO DEL PRESENTE CONCURSO PÚBLICO ⁴³ .	No presenta Certificado ISO 9001	0 puntos
Acreditación: 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 acreditado que cuente con reconocimiento internacional ⁴⁴ . El referido certificado debe estar a nombre del postulado ⁴⁵ . El referido certificado debe estar a cargo de la prestación ⁴⁶ , y estar vigente ⁴⁷ a la fecha de presentación de ofertas. 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.		
PUNTAJE TOTAL		100 puntos ⁴⁸

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.

⁴³ 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 regulatorios aplicables, así como su compromiso por aumentar la satisfacción del cliente a través de la aplicación eficaz y mejora continua del sistema.

⁴⁴ Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado, en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo, el caso de la contratación de servicios de limpieza (donde además, por la particularidad del servicio, el postor debe contar con el certificado de cumplimiento de la Ley N° 27090, Ley que regula el uso de plaguicidas en el Perú, en la ciudad de... "limpieza de centros educativos", en las sedes de... "limpieza de centros educativos", en las sedes de... "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

⁴⁵ Sea firmante del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo de ILAC (International Accreditation Cooperation) o del IAAC (Inter American Accreditation Cooperation).

⁴⁶ 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 pertinente al objeto de la contratación, y que, además, si se hubieran comprometido a ejecutar obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria.

⁴⁷ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

⁴⁸ Se refiere al período de vigencia que señala el certificado presentado.

⁴⁹ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

**CAPITULO V
PROFORMA DEL CONTRATO**

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], Asiento N° [.....] de su Representante Legal [.....], con DNI N° [.....], debidamente representado por 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 PAGO⁴⁹

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.

⁴⁹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en 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].

Importante para la Entidad

De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:

"El plazo para la [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] es de [...], el mismo que se computa desde [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN]."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA: PRESTACIONES ACCESORIAS⁴⁷

"Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].

El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [...], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, 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 DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

IDE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

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.

⁴⁷ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de las prestaciones principales y de las prestaciones accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.



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 accesorio 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.

Importante para la Entidad

Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

"LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL



CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.*

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

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

CLÁUSULA 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] and(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 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

Solo 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 CONTROVERSIAS⁴⁶

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 Digitales⁴⁸.

⁴⁶ 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).

⁴⁸ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.ridecopi.gob.pe/web-firmas-firmas-digitales/firmas-y-certificados-digitales>



ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

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

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

Nombre, Denominación o Razón Social:	
Domicilio Legal:	
RUC:	
MYPE ³²	
Correo electrónico:	

Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SI O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios³¹

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.

³² Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-22> 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 cumplimiento de los contratos y/o entidades de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 146 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

³¹ 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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

Datos del consorciado 1	
Nombre, Denominación o Razón Social:	
Domicilio Legal:	
RUC:	
MYPE ³²	
Correo electrónico:	

Datos del consorciado 2	
Nombre, Denominación o Razón Social:	
Domicilio Legal:	
RUC:	
MYPE ³³	
Correo electrónico:	

Datos del consorciado ...	
Nombre, Denominación o Razón Social:	
Domicilio Legal:	
RUC:	
MYPE ³⁴	
Correo electrónico:	

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

... [CONSIGNAR SI O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

³² En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-22> 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 cumplimiento de los contratos y/o entidades de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 146 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.

³³ Ibidem.

³⁴ Ibidem.



1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios¹¹

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.

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



ANEXO N° 2

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

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

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

- 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. Comprometirme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

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

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

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]⁵⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]⁵⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%⁵⁸

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

⁵⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁵⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁵⁸ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de las porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

.....
Consortado 2
Nombres, apellidos y firma del Consortado 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.



Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

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

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- 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

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".
- En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".

Incluir o eliminar, según corresponda



Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

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

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

CONCEPTO	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

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".
- En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".

Incluir o eliminar, según corresponda



Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el esquema mixto de suma alzada y precios unitarios incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

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

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

OFERTA A PRECIOS UNITARIOS DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	COSTO
Monto del componente a precios unitarios			

OFERTA A SUMA ALZADA DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
Monto del componente a suma alzada	
Monto total de la oferta	

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 en su oferta los precios unitarios de los componentes previstos para este sistema en el presente anexo y por un monto fijo integral de los componentes previstos a suma alzada.



• 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

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
“El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente”.
- En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
“El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.

Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas



Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema en base a porcentajes incluir el siguiente anexo:
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

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

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

CONCEPTO	OFERTA
Porcentaje ofertado ⁹⁸	%
Monto Total Ofertado	

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 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

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".

- En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".

Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas.

⁹⁸ De conformidad con la Opinión N° 202-2018/DTN, corresponde al porcentaje del monto total a cobrar o recuperar.



Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema en base a honorario fijo y comisión de éxito incluir el siguiente anexo:
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

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

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

CONCEPTO	MONTO
(A) Honorario Fijo	
(B) Comisión de éxito ⁹⁹	
Precio de la Oferta (A) + (B)	

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 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

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".

- En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".

Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas.

⁹⁹ De conformidad con la Opinión N° 011-2017/DTN, "El postor formula su oferta contemplando un monto fijo y un monto adicional como incentivo que debe pagarse en caso consiga el resultado esperado".

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:

ANEXO Nº 7

efiores
OMITÉ DE SELECCIÓN
ONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
resenle-

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

ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

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

[illegible]

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

²³ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

[illegible]

²¹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁰ El tipo de cambio venta debe corresponder a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

37. Consignar en la moneda establecida en las bases.



ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO, OIS / CONTRATO COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP	FECHA DE LA CONFORMIDAD DEL CASO	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ¹⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ¹⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO
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



Importante para la Entidad

En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando la contratación del servicio va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor estimado de algún ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) debe considerarse el siguiente anexo.

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

ANEXO N° 10

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEM CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)]

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

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEM, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- Para asignar la bonificación, el comité de selección, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.



Importante

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

ANEXO N° 10

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEM CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)]

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

Mediante el presente el que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEM, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del representante común del consorcio

Importante

- Para asignar la bonificación, el comité de selección, verifica el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.



Nota para la Entidad

En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor estimado de algún ítem corresponda a una Adjudicación Simplificada, se incluye el siguiente anexo:
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 11

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA
ITEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEM CUYO VALOR ESTIMADO CORRESPONDE A UNA (S)]

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

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- Para asignar la bonificación, el comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <https://remype.mtpe.gob.pe/>.
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.