

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

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



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



SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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



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



San Miguel

SIEMPRE CONTIGO

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

**CONCURSO PÚBLICO N° 03-2023-CS/MDSM (PRIMERA
CONVOCATORIA)**

**CONTRATACIÓN DEL “SERVICIO DE ALQUILER DE
CAMIÓN BARANDA, BARREDORA, UNIDADES
COMPACTADORAS, VOLQUETE, MINICARGADOR Y
UNIDAD GRÚA; Y LA DISPOSICIÓN FINAL DE LOS
RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES (INCLUIDO LOS
RESIDUOS PROVENIENTES DEL MANTENIMIENTO DE LAS
ÁREAS VERDES) DEL DISTRITO DE SAN MIGUEL HACIA
UN RELLENO SANITARIO AUTORIZADO”**



DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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



Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

- Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.
- En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.
- No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.

1.8. 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

¹ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



procedimiento; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo a lo requerido en las bases.

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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



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

Importante

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



CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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



Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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



3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MIGUEL
RUC N° : 20131372184
Domicilio legal : JR. FEDERICO GÁLLESE N° 370-LIMA-LIMA-LIMA
Teléfono: : (01) 2580830
Correo electrónico: : hortiz.procesos@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la Contratación del "Servicio de Alquiler de Camión Baranda, Barredora, Unidades Compactadoras, Volquete, Minicargador y Unidad Grúa; y la Disposición Final de los Residuos Sólidos Municipales (Incluido los Residuos Provenientes del Mantenimiento de las Áreas Verdes) del Distrito de San Miguel Hacia un Relleno Sanitario Autorizado"

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO 1-A N° 023-2023-OAF/MDSM, de fecha 20 de setiembre de 2023

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

5-08 Impuestos Municipales
2-09 Recursos Directamente Recaudados

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de Setecientos Treinta (730) Días Calendarios o hasta agotar la cantidad de toneladas contratadas 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 solicitar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco y 00/100 Soles) en efectivo, en la Caja de la Entidad, pudiendo recoger una copia de las bases en la Unidad de Logística y Control Patrimonial de la Municipalidad Distrital de San Miguel-4to Piso, sito en Jr. Federico Gállese N° 370 San Miguel-Lima-Lima

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638-Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639-Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.



- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225-Ley de Contrataciones del Estado, incluye el Decreto Legislativo N° 1444.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado N° 30225, modificado por el Decreto Supremo N° 377-2019-EF y Decreto Supremo N° 168-2020-EF, y Decreto Supremo N° 162-2021-EF.
- Ley N° 27444-Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806-Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27815-Ley del Código de Ética de la Función Pública.

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

a) Declaración jurada de datos del postor. **(Anexo N° 1)**

b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado-PIDE³ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**

d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**

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

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/>

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.



consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**

- g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **(Anexo N° 6)**.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado-PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁶ **(Anexo N° 12)**.
- i) Estructura de costos⁷.

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

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

⁷ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.



Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.
- En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁸.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de San Miguel, sito en Jr. Federico Gállese N° 370 San Miguel-Lima-Lima, en el Horario de 08:30 hasta las 16:30 horas.

2.5. FORMA DE PAGO

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

⁸ Según lo previsto en la Ley N° 009-2016/DTN.



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

- Informe Mensual sustentado y detallado presentado por el Contratista a la Entidad.
- Informe del funcionario responsable de la Subgerencia de Limpieza Pública emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de San Miguel, sito en Jr. Federico Gállese N° 370 San Miguel-Lima-Lima, en el Horario de 08:30 hasta las 16:30 horas.



CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



"AÑO DE LA UNIDAD DE LA PAZ Y EL DESARROLLO"

TERMINOS DE REFERENCIA

REQUERIMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS N°3696

1. ÁREA USUARIA

SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA

2. DENOMINACION DE LA CONTRATACIÓN

SERVICIO DE ALQUILER DE CAMION BARANDA, BARREDORA, UNIDADES COMPACTADORAS, VOLQUETE, MINICARGADOR Y UNIDAD GRUA; Y LA DISPOSICION FINAL DE LOS RESIDUOS SOLIDOS MUNICIPALES (INCLUIDO LOS RESIDUOS PROVENIENTES DEL MANTENIMIENTO DE LAS ÁREAS VERDES) DEL DISTRITO DE SAN MIGUEL HACIA UN RELLENO SANITARIO AUTORIZADO.

3. FINALIDAD PÚBLICA

El servicio consiste en el alquiler de diversas unidades (baranda, barredora, compactadoras, volquete minicargador y grúa); así como los operadores de maquinaria, de las unidades mencionadas; y la disposición final de los residuos sólidos municipales (incluido los residuos provenientes del mantenimiento de las áreas verdes) del Distrito de San Miguel, hacia un relleno sanitario autorizado.

El servicio de alquiler será a todo costo, siendo responsabilidad directa de la contratista salvaguardar los insumos, reparaciones, mantenimientos y limpieza de las unidades a emplear.

En caso de que la contratista, tenga a su cargo la operatividad de un relleno sanitario, considerando el registrado vigente ante el Ministerio del Ambiente, como Empresa Operadora de Residuos Sólidos EO-RS, deberá hacerse cargo de la disposición final de los residuos provenientes del alquiler de las unidades vehiculares, así como también de las unidades vehiculares de propiedad de la Municipalidad de San Miguel.

4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

OBJETIVO GENERAL

Mejorar la calidad de vida y del ambiente, garantizar la efectiva cobertura y calidad del servicio de limpieza pública que involucre el servicio de alquiler de unidades vehiculares, y la disposición final, de los residuos sólidos generados en el distrito, en armonía con la visión que promueve un distrito balneario, ecológico y saludable.

OBJETIVO ESPECÍFICO

- Hacer más eficiente la Gestión Integral de los Residuos Sólidos
- Promover la concientización ambiental y sensibilización en los vecinos, instituciones públicas y privadas respecto al adecuado manejo de los residuos sólidos sea cual fuere su procedencia, así como el cumplimiento de las disposiciones legales referidas al manejo de los residuos sólidos.

5. ACTIVIDAD

La Municipalidad Distrital de San Miguel requiere del servicio de alquiler de diversas unidades (baranda, barredora, compactadoras, volquete minicargador y grúa); así como los operadores de maquinaria, de





"AÑO DE LA UNIDAD DE LA PAZ Y EL DESARROLLO"

las unidades mencionadas; y la disposición final de los residuos sólidos municipales (incluido los residuos provenientes del mantenimiento de las áreas verdes) del Distrito de San Miguel, hacia un relleno sanitario autorizado.

El servicio brindado por la contratista, deberá de efectuarse en todo el Distrito de San Miguel; considerando la variabilidad de la capacidad, con disposición final en Relleno Sanitario autorizado.

6. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

La Subgerencia de Limpieza Pública ha establecido que el servicio de alquiler de diversas unidades (baranda, barredora, compactadoras, volquete minicargador y grúa); así como los operadores de maquinaria, de las unidades mencionadas; y la disposición final de los residuos sólidos municipales (incluido los residuos provenientes del mantenimiento de las áreas verdes) del Distrito de San Miguel, hacia un relleno sanitario autorizado; se realice con la finalidad de ejecutar un servicio puntual y ordenado.

El servicio de alquiler de diversas unidades que se solicita, es de lunes a domingo incluido feriados, a continuación se detalla las características del mismo:

A. SERVICIO DE ALQUILER DE UNIDADES VEHICULARES: TURNO MAÑANA

- El turno diurno, se dará en el horario de 06.00 a.m. a 02.00 p.m., de lunes a domingo, incluido feriados, considerar que las unidades deberán presentarse en la base de control de la Subgerencia de Limpieza Pública (Av. Venezuela cdra. 31) con la finalidad de verificar el estado de cada unidad (limpieza, pintado, estado, mantenimiento).
- El turno diurno, comprende el alquiler de cinco (05) unidades vehiculares, con año de fabricación del 2018 en adelante, los cuales deberán presentarse con el operador de maquinista de cada unidad; para la verificación de la operatividad de cada unidad.

Las características de cada unidad se detallan a continuación:

- Dos (02) compactadoras de 19 m3 de capacidad mínima, tracción 6x4, con año de fabricación del 2018 en adelante, los cuales deberán tener implementado el sistema lifter y sistema hidráulico; para el levantamiento de contenedores superficiales (de 140 litros a 1100 litros) y contenedores soterrados.
- Una (01) compactadora de 19 m3 de capacidad mínima, tracción 6x4, con año de fabricación del 2018 en adelante.
- Un camión baranda (01), de 20 m3. de capacidad mínima, con año de fabricación del 2018 en adelante.
- Un camión baranda (01) de 10 m3 de capacidad mínima, con año de fabricación del 2018 en adelante.
- Todas las unidades deberán tener sus respectivos asideros y estribos.
- Todas las unidades deberán cumplir con el recorrido de las rutas asignadas.
- Todas las unidades deberán estar equipadas con radio o cualquier equipo de comunicación.
- Todas las unidades deberán tener megáfonos implementados, para la difusión del recojo de diversos programas municipales.
- Todas las unidades deberán tener letreros informativos, los cuales se adecuarán a las campañas de sensibilización que realice la Subgerencia de Limpieza Pública.
- Todas las unidades deberán tener instalado un aplicativo de GPS para verificar el recorrido in situ.





"AÑO DE LA UNIDAD DE LA PAZ Y EL DESARROLLO"

B. SERVICIO DE ALQUILER DE UNIDADES VEHICULARES: TURNO TARDE.

- a) El turno tarde, se dará en el horario de 02.00 p.m. a 10.00 p.m., de lunes a domingo, incluido feriados, considerar que las unidades deberán presentarse en la base de control de la Subgerencia de Limpieza Pública (Av. Venezuela cdra. 31) con la finalidad de verificar el estado de cada unidad (limpieza, pintado, estado, mantenimiento).
- b) El turno tarde, comprende el alquiler de una (01) unidad vehicular con capacidad de carga mínima de 19 m3, con año de fabricación del 2018 en adelante, el cual deberá presentarse con el operador de maquinaria, para la verificación de la operatividad de cada unidad.

Las características de cada unidad se detallan a continuación:

- Una (01) compactadora de 19 m3 de capacidad como mínimo, con año de fabricación del 2018 en adelante, el cual deberá tener implementado el sistema lifter y sistema hidráulico; para el levantamiento de contenedores superficiales (de 140 litros a 1100 litros) y contenedores soterrados.
- La unidad deberá tener su respectivos asidero y estribo
- La unidad deberá cumplir con el recorrido de la ruta asignada.
- La unidad deberá estar equipada con radio o cualquier equipo de comunicación.
- La unidad deberá tener megáfonos implementados, para la difusión del recojo de diversos programas municipales.
- La unidad deberá tener letreros informativos, los cuales se adecuarán a las campañas de sensibilización que realice la Subgerencia de Limpieza Pública.
- Todas las unidades deberán tener instalado un aplicativo de GPS para verificar el recorrido in situ.

C. SERVICIO DE ALQUILER DE UNIDADES VEHICULARES: TURNO NOCHE.

- a) El servicio de alquiler de unidades compactadoras durante el turno nocturno, será en el horario de 9:00 p.m. a 4:00 a.m., y en el horario de 4 am a 7 am; de lunes a domingo, incluido feriados; considerar que las unidades deberán presentarse en la base de control de la Subgerencia de Limpieza Pública (Av. Venezuela cdra. 31) con la finalidad de verificar el estado de cada unidad (limpieza, pintado, estado, mantenimiento).
- b) El turno nocturno, comprende el alquiler de trece (13) unidades vehiculares; estas unidades deberán presentarse con un operador de maquinaria por cada unidad; para la verificación de la operatividad de cada unidad.

Las características de cada unidad se detallan a continuación:

- Once (11) camiones compactadores con una capacidad de carga de 19 m3 como mínimo, tracción 6x4, con año de fabricación del 2018 en adelante, los cuales deberán tener implementado el sistema lifter y sistema hidráulico; para el levantamiento de contenedores superficiales (de 140 litros a 1100 litros) y contenedores soterrados.
- Un (01) camión compactador con brazo hidráulico (grúa), con una capacidad de 19 m3 como mínimo, de carga vertical para recolección de contenedores soterrados de doble gancho con año de fabricación del 2018 en adelante.
- Un (01) camión compactador con una capacidad de 15 m3, con año de fabricación del 2018 en adelante (sólo esta unidad deberá presentarse en el horario de 4 am a 7 am), la unidad no deberá contar con sistema lifter e hidráulico.
- Todas las unidades deberán tener sus respectivos asideros y estribos.
- Todas las unidades deberán cumplir con el recorrido de las rutas asignadas.
- Todas las unidades deberán estar equipadas con radio o cualquier equipo de comunicación.





"AÑO DE LA UNIDAD DE LA PAZ Y EL DESARROLLO"

- Todas las unidades deberán tener letreros informativos, los cuales se adecuarán a las campañas de sensibilización que realice la Subgerencia de Limpieza Pública.
- Todas las unidades deberán tener instalado un aplicativo de GPS para verificar el recorrido in situ.

D. CONSIDERACIONES EVENTUALES

Adicionalmente, el contratista deberá disponer para el uso exclusivo de la Municipalidad, de acuerdo a las coordinaciones con el área usuaria:

- Una (01) barredora aspiradora de calles (barrido lateral y central), incluye hidrolavadora. Capacidad de 6,5 m3 carga útil hasta 9 t, con año de fabricación del 2018 en adelante. Esta unidad deberá presentarse en el siguiente horario: martes, miércoles y jueves en turno mañana de 8 am a 2 pm; sábado y domingo en turno noche, de 10 pm a 6 am.
- Un (01) camión baranda de 30 m3 de capacidad como mínimo, para realizar las campañas de Limpieza de Techo y/o recojo de residuos distintos a los residuos domiciliarios, con año de fabricación del 2018 en adelante. Esta unidad deberá presentarse todos los días sábados de cada semana, en el horario de 7:00 am hasta las 2:00 pm.
- Un (01) minicargador frontal potencia de motor 70 hp como mínimo, cucharón 0.60 m3 como mínimo y con año de fabricación del 2018 en adelante; para realizar la Campaña de recojo de residuos de construcción y demolición. Esta unidad tendrá una asistencia de tres días por semana (previa coordinación con el área usuaria), con el horario de 6:00 am a 2:00 pm; durante el tiempo que dure el contrato.
- Un (01) camión volquete de carga superior a 18 toneladas y capacidad mínima de 15m3, con año de fabricación del 2018 en adelante; para traslado de residuos de construcción y demolición. Esta unidad tendrá una asistencia de tres días por semana (previa coordinación con el área usuaria), con el horario de 6:00 am a 2:00 pm; durante el tiempo que dure el contrato.
 - La unidad baranda deberá tener su respectivo asidero y estribo.
 - Todas las unidades deberán cumplir con el recorrido de las rutas asignadas.
 - Todas las unidades deberán estar equipadas con radio o cualquier equipo de comunicación.
 - Todas las unidades deberán tener megáfonos implementados, para la difusión del recojo de diversos programas municipales.
 - Todas las unidades deberán tener letreros informativos, los cuales se adecuarán a las campañas de sensibilización que realice la Subgerencia de Limpieza Pública.
 - Todas las unidades deberán tener instalado un aplicativo de GPS para verificar el recorrido in situ.

E. CARACTERISTICAS TECNICAS DE LOS CONTENEDORES SOTERRADOS MUNICIPALES Y PRIVADOS

- Los contenedores soterrados de carga vertical ubicados en el distrito de San Miguel son 18, los cuales presentan las siguientes características:
 - a) 18 contenedores semienterrados de carga vertical que requieren el servicio de recolección.
 - b) Capacidad: 4 m3 (4,000 litros) aproximadamente 1.2 toneladas
 - c) Material: de acero galvanizado
 - d) Doble gancho.





"AÑO DE LA UNIDAD DE LA PAZ Y EL DESARROLLO"

- Los contenedores soterrados de sistema hidráulico ubicados en el Distrito de San Miguel son 17 islas de tres buzones cada uno, contabilizando un total de 51 contenedores de 1100 litros de capacidad; teniendo las siguientes características:
 - Material: acero galvanizado y plástico de alta resistencia.
 - Su recojo debe realizarse en turno mañana, tarde y noche.
- Del mismo modo considerar los puntos de acopio de los conjuntos habitacionales, condominios y otros.
- Por último considerar la posibilidad de incrementar los puntos de instalación de contenedores, los cuales serán informados por el área usuaria.

7. CARACTERÍSTICAS DE LOS VEHÍCULOS

- La empresa ganadora entregará la relación de las placas de todas las unidades vehiculares, que presten el servicio a la firma del contrato.
- La empresa ganadora asumirá todos los costos y gastos ocasionados por las unidades vehiculares tales como: disposición final, combustible, lubricantes, mantenimientos preventivos y correctivos, licencias, revisión técnica, botiquín de primeros auxilios y todos aquellos que sean necesarios para el cumplimiento del servicio y que se ajusten a la normativa que regula el manejo de residuos sólidos. También será responsable de los posibles daños causados a terceros e infraestructura, contando necesariamente con la póliza de seguro contra todo riesgo con un monto no menor a \$40,000.00 (cuarenta mil dólares americanos con 00/100) y seguro vehicular correspondiente para cada vehículo, SOAT y los permisos de circulación según normativa correspondiente.
- Las unidades vehiculares que prestan servicio, deberán tener asignado su operador de maquinaria, el mismo que deberá tener un seguro complementario de trabajo de riesgo vigente; con una experiencia mínima de un año, el cual deberá tener la inducción respectiva para el recorrido de las rutas otorgadas por la Subgerencia de Limpieza Pública, a la vez es indispensable que cada operador de maquinaria se establezca en un turno determinado; para que las coordinaciones sean más puntuales.
- Cuando se tenga un operador de maquinaria que sea reton o descansero; la empresa deberá realizar la inducción respectiva para que el operador conozca el recorrido de las rutas.
- Toda la flota propuesta tendrá adecuada visualización del logo de la Municipalidad Distrital de San Miguel, según el diseño que se disponga por la Sub Gerencia de Limpieza Pública (dos panales para cada lado de la unidad vehicular), mantenerse en óptimas condiciones, a la vez considerar la solicitud del área usuaria para el cambio del diseño hasta por 3 veces al año.
- Toda la flota propuesta debe de contar con todas las luces de seguridad operativas.
- Se debe considerar el Anexo de la Resolución Ministerial N°099-2020-MINAM; para el lavado y desinfección de las unidades vehiculares, se debe verificar que se encuentren implementados (camión cisterna o hidro-lavadora o mochilas pulverizadoras, entre otros), operativos y contar con insumos de limpieza (agua, detergente, entre otros); además de incluir el proceso de desinfección de las unidades vehiculares con solución de hipoclorito de sodio (lejía) diluida al 1%10, esta labor debe ser realizada usando EPP, tales como guantes de jebe, mascarillas, lentes, protectores faciales, botas de jebe de caña alta e indumentaria impermeable apropiada.
- El lavado y pintado de los camiones compactadores, camiones barandas, camión volquete, minicargador; deberá realizarse con una programación, la cual será presentada a la Subgerencia de Limpieza Pública, con la finalidad de mantener la adecuada presentación de las unidades alquiladas.





"AÑO DE LA UNIDAD DE LA PAZ Y EL DESARROLLO"

- El contratista deberá respetar el cumplimiento del D.S. 058-2003-MTC Reglamento Nacional de Vehículos, sobre Normas de Pesos y dimensiones de vehículos para circulación en las carreteras de la Red Vial Nacional.
- Las unidades vehiculares deberán circular cumpliendo con lo establecido en el Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito – Código de Tránsito, aprobado por Decreto Supremo N° 016-2009-MTC, y otras normas que resulten aplicables.
- Todas las unidades deberán cumplir con el recorrido de las rutas asignadas.
- Todas las unidades deberán estar equipadas con radio o cualquier equipo de comunicación.
- Todas las unidades deberán tener instalado un aplicativo de GPS para verificar el recorrido in situ.
- Ante cualquier contingencia en la prestación del servicio, de alguno de los camiones compactadores asignados, la contratista prestadora deberá sustituirlo por otra unidad con similares características en forma inmediata en un plazo que no podrá ser mayor a dos (02) horas, por tanto es indispensable que la unidad reten quede parqueada en el Distrito de San Miguel (una unidad reten por turno de servicio) contadas desde el reporte de la contingencia, el reporte podrá realizarse mediante una comunicación directa entre personal de Supervisión de la Empresa y de la Municipalidad."
- Ningún vehículo podrá trabajar fuera del servicio exhibiendo el logo de la Municipalidad de San Miguel.
- El cumplimiento del servicio y las capacidades de los vehículos deberán adoptar las disposiciones sobre el peso y dimensión vehicular para la circulación en la red vial nacional establecidos en el Reglamento Nacional de Vehículos - Decreto Supremo N° 058 2003 - MTC.
- Para las unidades de recolección deberán contar con sus respectivas autorizaciones vigentes: de habilitación, circulación, revisiones técnicas, registro autoritativo de transporte de residuos sólidos, emitidas por las Autoridades competentes.
- La empresa deberá contar con una infraestructura destinada a la limpieza y mantenimiento de las unidades de transporte, tal como lo establece el reglamento de la Ordenanza N° 1778-MML y D.L. N° 1278 que reglamenta la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, además de la desinfección, cuyos costos serán asumidos íntegramente por la empresa.

Todos los vehículos de recolección de residuos sólidos deberán estar equipados con:

Cuadro N°1.-Herramientas empleadas para el servicio de recolección, transporte y disposición final

HERRAMIENTAS	CANTIDAD POR UNIDAD VEHICULAR DE RECOLECCION	REPOSICION
Conos de seguridad	02	2
Circulina	01	2
Botiquín	01	2
Extintor de mínimo 09 kilos	01	1
Escobillón	01	3
Recogedor	01	3
Manta	01	3
Lampa	01	3
Escoba de paja	01	3
Escoba abanico	01	3
Tablas de recolección	01	3

- Es imprescindible considerar que todas las unidades de reten deben ser parqueadas en el Distrito, a fin de cubrir un servicio de emergencia o fechas festivas, garantizando de esta manera un servicio óptimo y puntual.





"AÑO DE LA UNIDAD DE LA PAZ Y EL DESARROLLO"

8. CARACTERÍSTICAS DE LOS IMPLEMENTOS VEHICULARES

- Revisión técnica vigente.
- 01 triángulo de seguridad.
- 02 conos de seguridad (fosforescente)
- Contar con SOAT vigente.
- Para firma del contrato, la contratista ganadora contará con una cobertura de seguro, que cubra cualquier eventualidad que se pueda presentar durante la ejecución del servicio. Dicha cobertura de seguro será acreditada en la firma de contrato, mediante copia simple de la Póliza de Seguro contra todo riesgo.
- 01 llanta de recambio y con buena cocada.
- Todas las unidades deberán cumplir con el recorrido de las rutas asignadas.
- Adicionalmente, se debe contar con una bandeja para líquidos percolados y una frisa en buen estado para evitar derrames.

9. CARACTERÍSTICAS DE LAS RUTAS DE RECOLECCIÓN

- Las rutas de recorrido serán proporcionadas por la Subgerencia de Limpieza Pública, y no podrán ser variadas sin autorización expresa del área usuaria.
- Se facilitará la entrega mediante mapas de zonificación.
- Cada operador de maquinaria deberá conocer el recorrido de las rutas de recolección.

10. DISPOSICION FINAL DE LOS RESIDUOS SOLIDOS MUNICIPALES GENERADOS EN EL DISTRITO DE SAN MIGUEL

- Generación de residuos diarios 160.309 toneladas diarias aproximadamente.
- Se deberá considerar el aumento de la generación diaria de residuos y a la vez el aumento de la población.

Cuadro N°3.-Proyección de generación de residuos domiciliarios

AÑO	MESES	GENERACIÓN (TN)
2023-2025	01/12/2023-01/12/2025	117,025.57
	TOTAL	117,025.57

- Asimismo, se deberá considerar la disposición final de los residuos municipales transportados por las unidades vehiculares municipales.
- Generación de residuos provenientes del mantenimiento de las áreas verdes 10 toneladas diarias aproximadamente.





"AÑO DE LA UNIDAD DE LA PAZ Y EL DESARROLLO"

Cuadro N°4.-Proyección de generación de residuos provenientes del mantenimiento de las áreas verdes

AÑO	MESES	GENERACIÓN (TN)
2023-2025	01/12/2023-01/12/2025	7300
	TOTAL	7300

11. PROCEDIMIENTOS DE DISPOSICION FINAL DE LOS RESIDUOS SOLIDOS MUNICIPALES DEL DISTRITO DE SAN MIGUEL

Para el inicio de la prestación efectiva del servicio, el Contratista deberá presentar vía correo electrónico, la siguiente documentación:

- Copia de la Póliza de las unidades vehiculares de Responsabilidad Civil contra Terceros.
- Copia del certificado de calibración vigente de la balanza de la infraestructura donde se brindará la disposición final.

11.1.PROCEDIMIENTO PREVIO A LA DISPOSICION FINAL

- Si la Contratista es la encargada del Relleno Sanitario, deberá identificar las vías, espacios, áreas e instalaciones de alto tránsito o concentración de personas, a fin de establecer el horario y frecuencia de la limpieza y desinfección de las mismas, tales como áreas administrativas, caseta de vigilancia, balanza o plataforma de pesaje, patio de maniobras, taller de maquinaria, entre otros. Se sugiere que la limpieza y desinfección se realice de forma diaria al finalizar las labores. Adicionalmente, se debe colocar señalética relacionada al uso obligatorio de EPP, aforo y distanciamiento social de dos (02) metros para evitar la propagación de virus o bacterias de persona a persona.
- El pesaje de la unidad se realizará sólo con el operador de maquinaria pesada, al ingreso y salida del relleno sanitario.
- Se deberá permitir la verificación por parte del personal de la Municipalidad, del descargo de los residuos en las diversas infraestructuras del Relleno Sanitario; para lo cual la empresa deberá gestionar las autorizaciones necesarias.
- Así mismo se deberá considerar otorgar al supervisor de la Municipalidad, copias de las boletas donde se indique el día y peso de la disposición final realizados.
- Se debe considerar que en un Estado de Emergencia, las boletas serán entregadas digitalmente.

12. CONSIDERACIONES FRENTE A UN ESTADO DE EMERGENCIA

- Deberá considerarse la elaboración de un Plan de Contingencia, que establezca las medidas necesarias para la continuidad del servicio.
- Este Plan de Contingencia, deberá incluir todos los procedimientos de resguardo en las etapas de transporte y disposición final.
- Asimismo, este Plan de Contingencia deberá ser presentado a la Gerencia de Gestión Ambiental, y Servicios a la Ciudad, para su verificación.





"AÑO DE LA UNIDAD DE LA PAZ Y EL DESARROLLO"

13. FISCALIZACIÓN Y CONTROL

- El personal de supervisión de la Sub Gerencia de Limpieza Pública, será el encargado de velar el cumplimiento de las especificaciones del servicio prestado, para ello verificará diariamente, de manera continua y permanente la situación operativa, realizando inspecciones de campo programadas e inopinadas durante la prestación del servicio, debiendo el contratista brindar las facilidades necesarias.
- Las inspecciones mencionadas se realizarán con la suscripción de un Informe de supervisión.
- El contratista debe brindar todas las facilidades al personal de la Municipalidad de San Miguel para acceder a todas las actividades, así como a las instalaciones que estas actividades involucren. No pudiendo limitar de ninguna manera el acceso al personal de la Municipalidad de San Miguel para las labores de supervisión.
- Cinco equipos telefónicos móviles con acceso internet, cámara digital y pantalla táctil, que permita la interconexión.

14. REGLAMENTOS TECNICOS, NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIAS NACIONALES

- Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos- Decreto Legislativo N° 1278.
- Decreto Legislativo N°1501, que modifica el Decreto Legislativo N°1278.
- Reglamento de la Ley Integral de Residuos Sólidos-Decreto Supremo N°014-2017-MINAM
- Ley General del Ambiente Ley N° 28611.
- Resolución Ministerial N°099-2020-MINAM.

15. SEGUROS

- La flota vehicular, deberá contar con SOAT vigentes, además de un seguro contra terceros para los casos de eventuales accidentes que afecten la infraestructura pública y/o privada.

16. REQUERIMIENTOS DEL PROVEEDOR

PERFIL DEL PROVEEDOR

- Debe ser una contratista con personería jurídica registrada como Empresa Operadora de Residuos Sólidos EO-RS ante el MINAM, así mismo, contar con las autorizaciones municipales, sectoriales, licencias, y certificaciones tanto de la contratista prestadora del servicio como de las unidades vehiculares propuestas.
- Que las unidades vehiculares de la contratista que prestara el servicio deberán ser con año de fabricación del 2018 en adelante

EXPERIENCIA

- Contar con camiones compactadores, camiones baranda, camión volquete, minicargador, barredora propios y/o alquilados, debidamente equipados con las herramientas necesarias para la disposición final de los residuos sólidos.





"AÑO DE LA UNIDAD DE LA PAZ Y EL DESARROLLO"

17. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL

- La contratista debe contar con operadores de maquinaria pesada que resguardan el funcionamiento de cada unidad vehicular a alquilar, a fin de garantizar la eficiencia del servicio que presta.
- Las actividades del contratista, deben ser adecuadamente supervisadas a fin de garantizar que la prestación cumpla los criterios y formas exigidas en el contrato, para lo cual la Municipalidad de San Miguel determinara la cantidad necesaria de trabajadores a cargo de las acciones de supervisión.
- La Municipalidad Distrital de San Miguel verificara el inicio y término de los servicios, en el punto de control designado por esta, que las unidades se encuentren sin carga alguna, limpia y lavados (al inicio y al finalizar cada labor).
- Los supervisores de la Subgerencia de Limpieza Pública realizaran el control permanente, debiendo la contratista operadora del servicio de alquiler, brindar las facilidades necesarias para su cumplimiento.
- La contratista permitirá, el acceso de los supervisores de la Municipalidad san Miguel al relleno Sanitario a fin de verificar las toneladas de residuos sólidos dispuestos.

18. OTRAS PENALIDADES

Cuadro N°5.-Penalidades

EN LO REFERIDO A LAS UNIDADES VEHICULARES DEL CONTRATISTA		
INCUMPLIMIENTO	PENALIDAD	FORMA O PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN
Unidades que no estén debidamente pintadas (la penalidad se aplicará por ocurrencia)	5% de la UIT vigente por la ocurrencia	Supervisión por parte de la Sub-Gerencia de Limpieza Pública
Unidades que no cuenten con las herramientas e implementos requeridos (la penalidad se aplicará por ocurrencia)	5% de la UIT vigente por la ocurrencia	Supervisión por parte de la Sub-Gerencia de Limpieza Pública
Unidades vehiculares que no cuentan con SOAT vigente.	5% de la UIT vigente	Supervisión por parte de la Sub-Gerencia de Limpieza Pública
Las unidades vehiculares no cuentan con Inspección técnica vigente.	5% de la UIT vigente	Supervisión por parte de la Sub-Gerencia de Limpieza Pública
Por la llegada de unidades vehiculares que se cuantifiquen más de 20 minutos después de la hora de inicio acordada en contrato. (la penalidad se aplicará por ocurrencia)	5% de la UIT vigente por la ocurrencia	Supervisión por parte de la Sub-Gerencia de Limpieza Pública
Por no contar con el total de unidades de acuerdo al contrato. (la penalidad se aplicará por ocurrencia)	5% de la UIT vigente por la ocurrencia	Supervisión por parte de la Sub-Gerencia de Limpieza Pública
Utilizar vehículos no registrados por MINAM en la lista de placas vehiculares. (la penalidad se aplicará por ocurrencia).	5% de la UIT vigente por la ocurrencia	Supervisión por parte de la Sub-Gerencia de Limpieza Pública
Utilizar vehículos con una antigüedad menor al año de fabricación del 2018.	5% de la UIT vigente	Supervisión por parte de la Sub-Gerencia de Limpieza Pública
Por no enviar la unidad de reemplazo del vehículo malogrado, en un plazo máximo de 01 Hora (la penalidad se aplicará por ocurrencia).	5% de la UIT vigente por la ocurrencia	Supervisión por parte de la Sub-Gerencia de Limpieza Pública





"AÑO DE LA UNIDAD DE LA PAZ Y EL DESARROLLO"

Por exhibir el logotipo de la Municipalidad Distrital de San Miguel, cuando no se encuentren en servicio (la penalidad se aplicará por ocurrencia).	5% de la UIT vigente por la ocurrencia	Supervisión por parte de la Subgerencia de Limpieza Pública
Derrame de líquidos durante la operación del servicio; tiempo de servicio: desde el despacho hasta la disposición final, (la penalidad se aplicará por ocurrencia)	5% de la UIT vigente por la ocurrencia	Supervisión por parte de la Subgerencia de Limpieza Pública

(*) La penalidad, corresponderá de acuerdo al mes donde se haya observado el incumplimiento.

19. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Selecientos treinta (730) días o hasta agotar la cantidad de toneladas contratadas, los mismos que serán contabilizados después de suscribir el Contrato respectivo

20. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

Persona natural o jurídica debidamente constituida sin impedimento para contratar con el Estado, debidamente registrada como contratista operadora de residuos sólidos ante el sector competente.

21. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será emitida por la Subgerencia de Limpieza Pública mediante un informe según lo dispuesto en el Artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

Asimismo, la conformidad del servicio tendrá como indicador los informes de supervisión diaria, presentada por personal de supervisión de la Municipalidad.

22. FORMA DE PAGO

El servicio se realizará de manera mensual, en ese sentido, la entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista, en PAGOS MENSUALES, el cual se dará posteriormente de emitida la conformidad del área usuaria, así como la presentación de los documentos necesarios por parte del contratista de acuerdo a lo señalado en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, para lo cual tendrán un plazo de 7 días calendario finalizados el mes de servicio.

23. SISTEMA DE CONTRATACION

El presente servicio, se rige por el sistema a Precios unitarios conforme al presente término de referencia.

24. PENALIDADES RESPECTO AL PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad lo aplica automáticamente una penalidad por mora en cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente formula:

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





"AÑO DE LA UNIDAD DE LA PAZ Y EL DESARROLLO"

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías: $F = 0.40$
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) para bienes de servicios y consultorías: $F = 0.25$

25. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La prestación del servicio deberá realizarse en todas las vías de la jurisdicción del distrito de San Miguel.

26. CONFIDENCIALIDAD DEL SERVICIO

El contratado, no deberá divulgar, revelar o poner a disposición de terceros dentro o fuera de la entidad, toda información a la que tuviera acceso o pudiera producir en ocasión del servicio que presta durante la vigencia del contrato.



3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Registro de Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EORS) del Ministerio del Ambiente o Registro de Empresa prestadora de servicios sólidos (EPS-RS) ante la Dirección General de Salud Ambiental-DIGESA del Ministerio de Salud.- Autorización de transporte de carga y mercancías en la Provincia de Lima Metropolitana, otorgada por la Gerencia de Transporte Urbano de la Municipalidad Metropolitana de Lima.
	<p>Importante</p> <p>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Copia simple del Registro de Empresa Operadora de Residuos Sólidos EO-RS registrada ante el MINAM o Empresa Prestadora de Servicios de residuos sólidos EPS-RS registrada ante DIGESA.- Copia simple de la autorización de transporte de carga y mercancías en la Provincia de Lima Metropolitana, otorgada por la Gerencia de Transporte Urbano de la Municipalidad Metropolitana de Lima. <p>Importante</p> <p>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</p>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Quince (15) camiones compactadores: <u>catorce (14) camiones compactadoras</u> con una capacidad de carga de 19 m3 como mínimo, tracción 6x4, con año de fabricación del 2018 en adelante, los cuales deberán tener implementado el sistema Lifter y sistema hidráulico; para el levantamiento de contenedores superficiales (de 140 litros a 1100 litros) y contenedores soterrados; y <u>un (01) camión compactador</u> con capacidad de 19 m3 como mínimo, tracción 6x4, con año de fabricación del 2018 en adelante (sin el sistema Lifter y sistema hidráulico).- Una (01) compactadora de 15 m3 de capacidad como mínimo, con año de fabricación del 2018 en adelante (sin el sistema Lifter y sistema hidráulico).- Un (01) camión compactador con brazo hidráulico (grua), con capacidad de 19 m3 como mínimo, de carga vertical para recolección de contenedores soterrados de doble gancho con año de fabricación del 2018 en adelante.- Un camión baranda (01), de 20 m3, de capacidad mínima, con año de fabricación del 2018 en adelante.- Un camión baranda (01), de 10 m3, de capacidad mínima, con año de fabricación del 2018 en adelante. <p><u>Consideraciones eventuales:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Una (01) barredora aspiradora de calles (barrido lateral y central), capacidad de 6.5 m3 carga útil hasta 9 m3, con año de fabricación del 2018 en adelante.- Un (01) camión baranda de 30 m3 de capacidad mínima, para realizar las campañas de limpieza de techo y/o recojo de residuos distintos a los residuos domiciliarios, con año de fabricación del 2018 en adelante.- Un (01) minicargador frontal de potencia de motor 70 HP como mínimo, cucharón 0.60 m3 como mínimo y con año de fabricación del 2018 en adelante; para realizar la campaña de recojo de residuos de construcción y demolición en puntos críticos.- Un (01) camión volquete de carga superior a 18 toneladas y capacidad mínima de 15 m3, con año de fabricación del 2018 en adelante, para traslado de residuos de construcción y demolición, producto de eliminación de puntos críticos.



- Las unidades barandas deberán tener su respectivo asidero y estribo.
- Todas las unidades deberán cumplir con el recorrido de las rutas asignadas.
- Todas las unidades deberán estar equipadas con radio o cualquier equipo de comunicación.
- Las unidades de turno mañana, tarde y eventuales, deberán tener megáfonos implementados, para la difusión de los diversos programas municipales.
- Todas las unidades deberán tener letreros informativos, los cuales se adecuarán a las campañas de sensibilización que realice la Subgerencia de Limpieza Pública.
- Todas unidades deberán tener instalado un aplicativo de GPS para verificar el recorrido in situ.

Acreditación:

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.

Importante

En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a Setenta Millones Quinientos Mil con 00/100 Soles (S/ 70'500,000.00), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de Recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos del ámbito municipal.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de 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 pago⁹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

⁹ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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



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 publicada 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.



CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO		
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).		La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ i = Oferta P _i = Puntaje de la oferta a evaluar O _i = Precio i O _m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio 100 puntos
PUNTAJE TOTAL		100 PUNTOS

Importante

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



CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁰

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

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

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

¹⁰ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

[CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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



OBLIGACIÓN días de producida la recepción.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: 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.

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicarán las siguientes penalidades:

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO
01	Unidades que no estén debidamente pintadas (la penalidad se aplicara por ocurrencia)	5% de la UIT vigente por la ocurrencia	Supervisión por parte de la Subgerencia de Limpieza Pública
02	Unidades que no cuenten con las herramientas e implementos requeridos (la penalidad se aplicara por ocurrencia)	5% de la UIT vigente por la ocurrencia	Supervisión por parte de la Subgerencia de Limpieza Pública
03	Unidades vehiculares que no cuenten con SOAT vigente	5% de la UIT vigente	Supervisión por parte de la Subgerencia de Limpieza Pública

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO
04	Las unidades vehiculares no cuentan con inspección técnica vigente	5% de la UIT vigente	Supervisión por parte de la Subgerencia de Limpieza Pública
05	Por la llegada de unidades vehiculares que se cuantifiquen más de 20 minutos después de la hora de inicio acordada en contrato. (La penalidad se aplicara por ocurrencia)	5% de a UIT vigente por la ocurrencia	Supervisión por parte de la Subgerencia de Limpieza Pública
06	Por no contar con el total de unidades de acuerdo al contrato. (La penalidad se aplicara por ocurrencia)	5% de la UIT vigente por la ocurrencia	Supervisión por parte de la Subgerencia de Limpieza Pública
07	Utilizar vehículos no registrados por MINAM en la lista de placas vehiculares. (La penalidad se aplicara por ocurrencia)	5% de la UIT vigente por la ocurrencia	Supervisión por parte de la Subgerencia de Limpieza Pública
08	Utilizar vehículos con una antigüedad menor al año de fabricación del 2018	5% de la UIT vigente	Supervisión por parte de la Subgerencia de Limpieza Pública
09	Por no enviar la unidad de reemplazo del vehículo malogrado, en un plazo máximo de 01 hora (la penalidad se aplicara por ocurrencia)	5% de la UIT vigente por la ocurrencia	Supervisión por parte de la Subgerencia de Limpieza Pública
10	Por exhibir el logotipo de la Municipalidad Distrital de San Miguel, cuando no se encuentren en servicio (la penalidad se aplicara por ocurrencia)	5% de la UIT vigente por la ocurrencia	Supervisión por parte de la Subgerencia de Limpieza Pública
11	Derrame de lixiviados durante la operación del servicio; tiempo de servicio: desde el despacho hasta la disposición final (la penalidad se aplicara por ocurrencia)	5% de la UIT vigente por la ocurrencia	Supervisión por parte de la Subgerencia de Limpieza Pública

(*) La penalidad, corresponderá de acuerdo al mes donde se haya observado el incumplimiento.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 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.

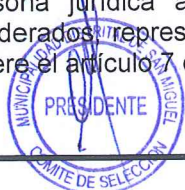
CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la 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 QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o



efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹¹

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra

¹¹ 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).



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 Digitales¹².



¹² Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 03-2023-CS/MDSM (PRIMERA CONVOCATORIA)

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹³	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁴

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.

¹³ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

¹⁴ 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° 03-2023-CS/MDSM (PRIMERA CONVOCATORIA)

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁵		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁶		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

¹⁵ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁶ Ibídem.

¹⁷ Ibídem.



4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁸

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.



¹⁸ 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° 03-2023-CS/MDSM (PRIMERA CONVOCATORIA)
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 03-2023-CS/MDSM (PRIMERA CONVOCATORIA)

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 03-2023-CS/MDSM (PRIMERA CONVOCATORIA)

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 03-2023-CS/MDSM (PRIMERA CONVOCATORIA)

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]¹⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES



100%²¹

¹⁹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²¹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Consortiado 1

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

.....
Consortiado 2

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

Importante

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



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 03-2023-CS/MDSM (PRIMERA CONVOCATORIA)
Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

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



ANEXO N° 7

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 03-2023-CS/MDSM (PRIMERA CONVOCATORIA)

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²² se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



²² En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 03-2023-CS/MDSM (PRIMERA CONVOCATORIA)
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁸
1										
2										
3										
4										

²³ 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.

²⁴ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²⁵ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

²⁶ Se refiere al monto contrato ejecutado incluido adicional y reducciones, de ser el caso.

²⁷ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁸ Consignar en la moneda establecida en las bases.



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁸
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 9

**DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 03-2023-CS/MDSM (PRIMERA CONVOCATORIA)

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



ANEXO N° 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 ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 03-2023-CS/MDSM (PRIMERA CONVOCATORIA)

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 ÍTEMS, 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 ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 03-2023-CS/MDSM (PRIMERA CONVOCATORIA)

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 ÍTEMS, 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.



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 ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO CORRESPONDE A UNA AS])

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 03-2023-CS/MDSM (PRIMERA CONVOCATORIA)

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 <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.



ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 03-2023-CS/MDSM (PRIMERA CONVOCATORIA)

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

