



## **BASES ESTÁNDAR CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS**

**CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N°  
001-2025-DEC-MDI**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALQUILER DE  
VEHÍCULOS PARA LA RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y  
DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS EN UN  
RELLENO SANITARIO AUTORIZADO, PARA EL DISTRITO  
DE INDEPENDENCIA.**



**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

Nº	Símbolo	Descripción		
1	[ABC]	Es una indicación que debe ser completada o eliminada por la entidad contratante durante la elaboración de las bases conforme a las instrucciones brindadas.		
2	[ <u>ABC</u> ]	Es una indicación o información que debe ser completada por la entidad contratante con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, al completar los ANEXOS de la oferta.		
3	<table border="1"><tr><td>Advertencia</td></tr><tr><td>• Abc</td></tr></table>	Advertencia	• Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por los evaluadores y los proveedores. No deben ser eliminadas.
Advertencia				
• Abc				
4	<table border="1"><tr><td>Importante para la entidad contratante</td></tr><tr><td>• Xyz</td></tr></table>	Importante para la entidad contratante	• Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por los evaluadores y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.
Importante para la entidad contratante				
• Xyz				

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

Las bases deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las características del presente documento. De existir algún cambio en el formato como márgenes, fuente, tamaño de letra, entre otros, no acarrea su nulidad, salvo que por el tipo o tamaño de letra impida la lectura por parte de los proveedores.

**INSTRUCCIÓN DE USO:**

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

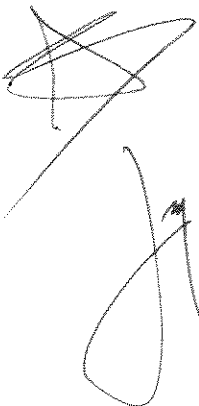
## CAPÍTULO I ASPECTOS GENERALES

### 1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF. Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

### 1.2. ALCANCE

La presente base estándar correspondiente al procedimiento de selección de Concurso Público de Servicios se utiliza por la entidad contratante para la contratación de servicios en general, según la cuantía establecida en la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal correspondiente.





## SECCIÓN GENERAL

### DISPOSICIONES COMUNES DEL CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS

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



## CAPÍTULO II DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1 ETAPAS DEL CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS

Las etapas del procedimiento de selección de Concurso Público de Servicios son las siguientes:

ETAPA	CARACTERÍSTICAS	BASE LEGAL
a) Convocatoria	Se realiza a través del SEACE de la Pladicop en la fecha señalada en el cronograma.	Artículos 63 y 64 del Reglamento.
b) Registro de participantes	Aplica lista abierta, por lo que cualquier proveedor puede registrarse como participante en el procedimiento de selección.	Artículos 65 y 94 del Reglamento.
c) Cuestionamientos a las bases (consultas, observaciones e integración)	<ol style="list-style-type: none"><li>1. La presentación de consultas y observaciones se realiza en un plazo no menor a siete días hábiles contabilizados desde el día siguiente de la convocatoria.</li><li>2. La absolución de los referidos cuestionamientos y la publicación de las bases integradas se realiza en la fecha prevista en el cronograma del procedimiento de selección.</li><li>3. El pliego de absolución de consultas y observaciones y las bases integradas pueden ser elevadas al OECE en un plazo de tres días hábiles siguientes de publicados, conforme las condiciones indicadas en la directiva respectiva del OECE. <u>La entidad contratante puede omitir la posibilidad de elevar al OECE el pliego de absolución de consultas y observaciones o las bases integradas en caso haya utilizado la herramienta de difusión del requerimiento en la interacción con el mercado.</u></li></ol>	Artículos 51, 66, 67 y 94 del Reglamento.
d) Evaluación de ofertas técnicas y económicas	<ol style="list-style-type: none"><li>1. La presentación de ofertas se realiza a través del SEACE de la Pladicop en un plazo no menor de <u>siete días hábiles</u> contabilizados desde la publicación de la integración de bases o el pronunciamiento con la integración definitiva de bases por parte del OECE.</li><li>2. Las ofertas son presentadas por los participantes desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día (hora peruana), según el cronograma del procedimiento de selección; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo con lo requerido en las bases.</li></ol>	Artículos 72, 73, 74, 75 y 78 del Reglamento.



	<p>3. La evaluación de ofertas es <u>SIN PRECALIFICACIÓN</u> y consiste en:</p> <p>a. Admisión de las ofertas: Los evaluadores revisan que la oferta contenga los documentos señalados en el Capítulo II de la Sección Específica de las bases, caso contrario la oferta se considera no admitida.</p> <p>b. Revisión de los requisitos de calificación: Los evaluadores califican a los postores verificando que cumplan con los requisitos de calificación detallados en el Capítulo III de la Sección Específica de las bases. Caso contrario la oferta se considera descalificada.</p> <p>c. Evaluación de ofertas técnicas: Los evaluadores aplican los factores de evaluación previstos en el Capítulo IV de la Sección Específica de las bases a las ofertas que cumplen los requisitos de calificación. En la sección específica se prevé un puntaje mínimo en la evaluación técnica para proceder a la evaluación económica de la oferta.</p> <p>d. Evaluación de ofertas económicas: La evaluación de la oferta económica es <u>posterior</u> a la evaluación de la oferta técnica y solo respecto de aquellos proveedores que hubieran obtenido un puntaje mínimo en dicha evaluación.</p> <p>4. Todos los actos se realizan a través del SEACE de la Pladicop, incluyendo la subsanación de ofertas.</p>	
<p>e) Otorgamiento de la buena pro</p>	<p>1. Definida la oferta ganadora, los evaluadores otorgan la buena pro mediante su publicación en el SEACE de la Pladicop, incluyendo los documentos que sustenten los resultados de la admisión, calificación, evaluación y el otorgamiento de la buena pro.</p> <p>2. En caso de haber sorteo por desempate, éste se realiza a través del SEACE de la Pladicop.</p> <p>3. En caso se hayan presentado dos o más ofertas, el consentimiento de la buena pro es publicado a través del SEACE de la Pladicop al día siguiente de vencido el plazo correspondiente para interponer recurso de apelación, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer dicho recurso.</p> <p>En caso de que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.</p>	<p>Artículos 80, 81, 82, 83 y 84 del Reglamento.</p>

## 2.2 EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS QUE SUPEREN LA CUANTÍA DE LA

**CONTRATACIÓN**

**2.2.1.** En caso la oferta económica del postor que obtiene el mejor puntaje total supere la cuantía de la contratación, se siguen los siguientes pasos:

- i. La DEC gestiona la solicitud de la ampliación de la certificación o previsión presupuestal correspondiente. De otorgarse la ampliación, se procede a adjudicar la buena pro.
- ii. De no contar con la ampliación de la certificación o previsión presupuestal, los evaluadores negocian con el postor con el mejor puntaje total la reducción del monto o la reducción de las prestaciones o condiciones del requerimiento, conforme al numeral 132.1 del artículo 132 del Reglamento.
- iii. En caso el postor con el mejor puntaje total no acepte, se procede a negociar con los siguientes postores en orden de prelación. Si el postor que procede en el orden de prelación ofertó un monto por debajo de la cuantía de la contratación, se le adjudica la buena pro.
- iv. En caso el postor que obtuvo el mejor puntaje total reduzca su oferta económica pero la reducción no se encuentre dentro de la cuantía de la contratación, se solicita la ampliación de la certificación de crédito presupuestario y/o previsión presupuestal correspondiente. En caso se otorgue la ampliación, se adjudica la buena pro. Caso contrario, se puede optar por negociar con los siguientes postores en el orden de prelación o declarar desierto el procedimiento de selección.
- v. Las decisiones adoptadas por los evaluadores en la negociación constan en actas que se publican en el SEACE de la Pladipoc y se sustentan en el principio de valor por dinero, priorizando el cumplimiento de la finalidad pública de la contratación.

**2.3 CONSIDERACIONES PARA TODOS LOS PROVEEDORES:**

2.3.1 Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por una entidad contratante, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes (OECE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe).

2.3.2 Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE de la Pladipoc utilizando su certificado (usuario y contraseña).

2.3.3 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, requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular se tienen como no presentadas.

2.3.4 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 Digitales). No se acepta insertar la imagen de una firma. Las ofertas se presentan foliadas en todas sus hojas. El postor, el representante legal, apoderado o mandatario designado se hace responsable de la totalidad de los documentos que se incluyen en la oferta. El postor es responsable de verificar, antes de su envío, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.

2.3.5 En el caso que, al registrarse como participante, el proveedor presente una declaración jurada de desafectación del impedimento debido a parentesco establecido en el inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, se debe incluir como requisito adicional de admisión de su oferta la acreditación documental de su condición de desafectación, conforme a lo señalado en el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento.

**2.4 CONSIDERACIONES ADICIONALES PARA LOS CONSORCIOS:**

2.4.1 En el caso de consorcios, basta que uno de sus integrantes se haya registrado como participante en el procedimiento de selección, para lo cual dicho integrante debe contar con

inscripción vigente en el RNP como proveedor de servicios. Los demás integrantes del consorcio deben contar con inscripción vigente en el RNP en las demás etapas del procedimiento de selección. No se considera consorcio a la asociación de personas de duración ilimitada o indefinida que, denominándose consorcios, han sido constituidas como personas jurídicas en los Registros Públicos.

- 2.4.2 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. Tratándose de un procedimiento por relación de ítems, los integrantes del consorcio pueden participar en ítems distintos al que se presentaron en consorcio, sea en forma individual o en consorcio.
- 2.4.3 Como parte de los documentos de su oferta el consorcio debe presentar la promesa de consorcio con firmas digitales de todos sus integrantes o, en su defecto, firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne lo siguiente:
- a) La identificación de los integrantes del consorcio. Se debe precisar el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, según corresponda.
  - b) La designación del representante común del consorcio.
  - c) El domicilio común del consorcio.
  - d) El correo electrónico común del consorcio, al cual se dirigirán todas las comunicaciones remitidas por la entidad contratante al consorcio durante el proceso de contratación, siendo éste el único válido para todos los efectos.
  - e) Las obligaciones que correspondan a cada uno de los integrantes del consorcio.
  - f) El porcentaje del total de las obligaciones de cada uno de los integrantes, respecto del objeto del contrato. Dicho porcentaje debe ser expresado en número entero, sin decimales.
- 2.4.4 La información contenida en los literales a), e) y f) precedentes no puede ser modificada con ocasión de la suscripción del contrato de consorcio, ni durante la etapa de ejecución contractual. En tal sentido, no cabe variación alguna en la conformación del consorcio, por lo que no es posible que se incorpore, sustituya o separe a un integrante.
- 2.4.5 El representante común tiene facultades para actuar en nombre y representación del consorcio en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con poderes suficientes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven de su calidad de postor y de contratista hasta la conformidad o liquidación del contrato, según corresponda. El representante común no debe encontrarse impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado. Para cambiar al representante común, todos los integrantes del consorcio deben firmar (mediante firmas legalizadas o firmas digitales) el documento en el que conste el acuerdo, el cual surte efectos cuando es notificado a la entidad contratante.
- 2.4.6 En el caso de consorcios las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el representante común o por todos los integrantes del consorcio, según corresponda (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales). En el caso de los documentos que deban suscribir todos los integrantes del consorcio, la firma es seguida de la razón social o denominación de cada uno de ellos. Lo mismo aplica en caso deban ser suscritos en forma independiente por cada integrante del consorcio, de acuerdo con lo establecido en los documentos del procedimiento de selección. En el caso de un consorcio integrado por una persona natural, bastará que la persona natural indique debajo de su firma sus nombres y apellidos completos.
- 2.4.7 La acreditación del requisito de calificación de la experiencia del postor se realiza en base a la documentación aportada por los integrantes del consorcio que se hubieran comprometido a ejecutar conjuntamente las obligaciones vinculadas directamente al objeto materia de la contratación, de acuerdo con lo declarado en la promesa de consorcio. Para ello se debe seguir





los siguientes pasos:

- a) Primer paso: obtener el monto de facturación por cada integrante del consorcio, el cual se obtiene de la sumatoria de montos facturados por éste que, a criterio del evaluador han sido acreditados conforme a las bases, correspondiente a las contrataciones ejecutadas en forma individual y/o consorcio.

En caso un integrante del consorcio presente facturación de contrataciones ejecutadas en consorcio, se considera el monto que corresponda al porcentaje de las obligaciones del referido integrante consorcio. Este porcentaje debe estar consignado expresamente en la promesa o en el contrato de consorcio, de lo contrario, no se considera la experiencia ofertada en consorcio.

- b) Segundo paso: verificar si el integrante del consorcio que acredita la mayor experiencia cumple con un determinado porcentaje de participación. En caso la entidad contratante haya establecido en las bases un porcentaje determinado de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, debe verificarse que éste cumple con dicho parámetro a efectos de considerar su experiencia.

- c) Tercer paso: sumatoria de experiencia de los consorciados. Para obtener la experiencia del consorcio se suma el monto de facturación aportado por cada integrante que cumple con lo señalado previamente.

2.4.8 Para calificar la experiencia del postor no se toma en cuenta la documentación presentada por el o los consorciados que asumen las obligaciones referidas a las siguientes actividades:

- i) Actividades de carácter administrativo o de gestión como facturación, financiamiento, aporte de garantías, entre otras.
- ii) Actividades relacionadas con asuntos de organización interna, tales como representación u otros aspectos que no se relacionan con la ejecución de las prestaciones, entre otras.

2.4.9 Los integrantes del consorcio son responsables de que su inscripción en el RNP se encuentre vigente, así como no estar inhabilitado o suspendido al registrarse como participantes, en la presentación de ofertas, en el otorgamiento de la buena pro y en el perfeccionamiento del contrato.

2.4.10 Los integrantes de un consorcio se encuentran obligados solidariamente a responder frente a la entidad contratante por los efectos patrimoniales que ésta sufra como consecuencia de la actuación de dichos integrantes, ya sea individual o conjunta, durante el procedimiento de selección y la ejecución contractual.

## CAPÍTULO III RECURSO DE APELACIÓN

### 3.1 ACCESO AL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

Una vez otorgada la buena pro, la dependencia encargada de las contrataciones está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, con excepción de la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia y de aquella correspondiente a las ofertas que no fueron admitidas, a más tardar dentro del día hábil siguiente de haberse solicitado por escrito.

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 contratante debe entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago de la tasa por tal concepto previsto en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la respectiva entidad contratante.

### 3.2 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, incluyendo aquellos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por la entidad contratante que afecten la continuidad de éste.

El recurso de apelación se presenta ante la mesa de partes digital o física del Tribunal de Contrataciones Públicas y es resuelto por éste.

### 3.3 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, como máximo, dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro a través del SEACE de la Pladico.

En el caso de 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 de selección, el plazo indicado en el párrafo precedente se contabiliza desde que se toma conocimiento del acto que se desea impugnar. Se considera que se ha tomado conocimiento en el día de la publicación en el SEACE de la Pladico del acto que se desea impugnar.



## CAPÍTULO IV DEL CONTRATO

### 4.1 REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO:

Para perfeccionar el contrato, el proveedor o proveedores adjudicados presentan los siguientes requisitos de conformidad con el artículo 88 del Reglamento:

REQUISITO	CONSIDERACIONES ADICIONALES	BASE LEGAL
a) <b>Garantías, salvo casos de excepción.</b>	<p>En los contratos de servicios el postor ganador de la buena pro presenta una garantía de fiel cumplimiento por una suma equivalente al 10% del monto del contrato original.</p> <p>La garantía de fiel cumplimiento puede ser: (i) fideicomiso, solo en caso el plazo de ejecución del contrato supere los 90 días calendario, (ii) carta fianza financiera, (iii) contrato de seguro o (iv) retención de pago.</p> <p>Asimismo, en la sección específica de las Bases puede considerarse la presentación de: i) garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias y, ii) garantía por adelantos directos, siempre que se cumplan las condiciones señaladas en el Reglamento.</p> <p>La retención de pago como garantía de fiel cumplimiento o de prestaciones accesorias aplica para ítems cuya cuantía adjudicada sea igual o menor a S/ 480 000,00 (cuatrocientos ochenta mil y 00/100 soles). En el caso de las micro y pequeñas empresas estas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento la retención de pago por parte de la entidad contratante con independencia de la cuantía de la contratación.</p> <p><b>Excepciones:</b> Conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 139 del Reglamento, en los contratos de bienes y servicios cuyos montos sean menores o iguales a 50 UIT, no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Esta excepción no aplica cuando la sumatoria de los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, adjudicados a un mismo postor, superen el monto señalado.</p>	<p>Numerales 61.4 y 61.5 del artículo 61 de la Ley.</p> <p>Artículos 88, 113, 114, 115, 116, 138 y 139 del Reglamento.</p>
b) <b>Contrato de consorcio, de ser el caso.</b>	<p>En caso el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, el contrato de consorcio se formaliza mediante documento privado con firmas legalizadas de cada uno de los integrantes ante notario público, el cual debe cumplir con los siguientes requisitos:</p>	<p>Literal b) del artículo 88 del Reglamento.</p>

	<p>a. Contener la información mínima indicada en el numeral 2.4.3 del Capítulo II de la Sección General de las presentes bases.</p> <p>b. Identificar al integrante del consorcio a quien se efectuará el pago y emitirá la respectiva factura o, en caso de llevar contabilidad independiente, señalar el Registro Único de Contribuyentes (RUC), del consorcio.</p> <p>c. Consignar las firmas legalizadas ante notario público de cada uno de los integrantes del consorcio, de sus apoderados o de sus representantes legales, según corresponda.</p> <p>Lo indicado no excluye la información adicional que pueda consignarse en el contrato de consorcio con el objeto de regular su administración interna, como es el régimen y los sistemas de participación en los resultados del consorcio, al que se refiere el artículo 448 de la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades.</p> <p>En ningún caso puede aceptarse la presentación de la promesa de consorcio que fue parte de la oferta, independientemente de que dicha promesa contenga firmas legalizadas ante notario.</p>	
<p>c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.</p>	<p>El CCI es requisito indispensable para realizar una transferencia entre cuentas de bancos diferentes, siendo requerido para efectuar el pago a los proveedores domiciliados en el Perú.</p> <p>Para los proveedores no domiciliados, corresponde el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.</p>	<p>Artículo 67 de la Ley.</p> <p>Artículo 88 del Reglamento.</p>
<p>d) Documento que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.</p>	<p>Corresponde a la vigencia del poder del representante legal que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato. Asimismo, corresponde que el representante legal presente copia de su DNI.</p> <p>En el caso de personas naturales, se solicita la copia del DNI del postor.</p> <p>En el caso de consorcios, estos documentos deben ser presentados por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriban la promesa de consorcio, según corresponda.</p>	<p>Literal d) del numeral 88.1 del artículo 88 del Reglamento.</p>

	Asimismo, corresponde se presente copia del DNI del representante común de consorcio	
<b>e) Institución Arbitral elegida por el postor, de corresponder.</b>	Este requisito es obligatorio para todos los contratos que superen las 10 UIT <sup>1</sup> . Desde el 1 de enero de 2026, la institución arbitral elegida debe encontrarse inscrita en el Registro de Instituciones Arbitrales y Centros de Administración de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas (REGAJU).	Artículos 77, 83 y 84, así como la Décima Disposición Complementaria Transitoria de la Ley.  Artículo 88 del Reglamento

#### 4.2 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro debe presentar los requisitos para perfeccionar el contrato dentro del plazo de ocho o cinco días hábiles, según corresponda, contabilizados desde el día siguiente al registro del consentimiento de la buena pro en el SEACE de la Pladipoc o de que ésta haya quedado administrativamente firme, de conformidad con el procedimiento y plazos dispuestos en los artículos 88, 89, 90 y 91 del Reglamento.

Cabe indicar que numeral 87.3 del artículo 87 del Reglamento establece que la entidad contratante suscribe el contrato mediante firma digital, en caso de que el postor adjudicado con la buena pro cuente con certificado digital emitido por una entidad de certificación, de acuerdo con la normativa de la materia. Excepcionalmente, la entidad contratante con el debido sustento puede proceder a la firma del contrato mediante medios manuales.

#### 4.3 CONSIDERACIONES PARA LOS CONSORCIOS

**4.3.1** Las garantías que presenten los consorcios para el perfeccionamiento del contrato durante la ejecución contractual y para la interposición de los recursos impugnativos, además de cumplir con las condiciones establecidas en la Ley y el 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 pueden ser aceptadas por las entidades contratantes o el Tribunal de Contrataciones Públicas. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio.

**4.3.2** Para que un consorcio solicite la retención del 10% del monto del contrato original en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 114 del Reglamento, todos los integrantes del consorcio deben acreditar en su oferta la condición de micro o pequeña empresa, sin perjuicio que puedan acreditarlo al momento del perfeccionamiento del contrato

#### 4.4 CONSIDERACIONES PARA LAS GARANTÍAS FINANCIERAS

**4.4.1** En caso de garantías financieras, estas deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la respectiva entidad contratante bajo responsabilidad de las empresas que las emiten. Las empresas que emitan garantías financieras deben encontrarse bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, contar con clasificación de riesgo B o superior, y 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.

**4.4.2** 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->

<sup>1</sup> De conformidad con el numeral 84.1 del artículo 84 de la Ley, el arbitraje puede ser ad hoc solo en los casos en los que el monto de la controversia no supere las diez UIT.

financiero/clasificadoras-de-riesgo).

- 4.4.3** Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía. Para fines de lo establecido en el artículo 61 de la Ley, se requiere la clasificación de riesgo B o superior.
- 4.4.4** Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en la sede digital de la SBS, basta que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en la Ley.
- 4.4.5** En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se debe consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.
- 4.4.6** 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 la sede digital de dicha entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitar-cartas-fianza>).

#### **4.5 CONSIDERACIONES PARA LOS DOCUMENTOS PÚBLICOS EXTENDIDOS EN EL EXTRANJERO**

En el caso que los documentos para el perfeccionamiento del contrato incluyan documentos públicos extendidos en el exterior, que no les sea aplicable el Convenio de la Apostilla, debe tenerse en cuenta que, de conformidad con lo previsto en el artículo 137 del Reglamento Consular del Perú, aprobado mediante Decreto Supremo N° 032-2023-RE<sup>2</sup>, para que estos surtan efectos legales en el Perú deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos competentes, cuyas firmas deben ser autenticadas posteriormente por el área competente del órgano de línea consular, además de cumplir con los requisitos adicionales que contemple la legislación peruana para su validez en el Perú. Debe considerarse que el mencionado Convenio de la Apostilla contiene definición de documentos públicos.

Cuando se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, basta con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya que el dispositivo normativo establece. Sin perjuicio de lo anterior, se debe cumplir con los requisitos adicionales que contemple la normativa especial de la materia para la validez en el Perú de los documentos extendidos en el exterior.

En el caso de los documentos privados, extendidos en el exterior, estos también deben ser legalizados, conforme es aplicable el artículo 138 del referido del Reglamento Consular del Perú, según el cual el funcionario consular sólo legaliza firmas en documentos privados cuando hayan sido suscritas en su presencia o cuando conste de modo indubitable su autenticidad, verificando en ambos casos la identidad de los firmantes.

#### **4.6 DISPOSICIONES FINALES**

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

<sup>2</sup> Decreto Supremo que aprueba el Reglamento Consular del Perú y que modifica el Reglamento de la Ley del Servicio Diplomático de la República en lo que corresponde a los cargos de los funcionarios consulares.



## SECCIÓN ESPECÍFICA

### CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(EN ESTA SECCIÓN LA ENTIDAD CONTRATANTE DEBE COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO CON LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)

l.

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. BASE LEGAL

- Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- Decreto Supremo N° 009-2025-EF, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.
- Ley N° 32185 Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025.
- Ley N° 32186 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- Directivas del OECE

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

### 1.2. ENTIDAD CONTRATANTE

Nombre : Municipalidad de Independencia  
RUC N° : 20131373661  
Domicilio legal : Av. Túpac Amaru Km 4.5, Psj. El Ermitaño Independencia, Lima  
Teléfono: : (01) 7124100  
Correo electrónico: : [logistica.procesos@muniindependencia.gob.pe](mailto:logistica.procesos@muniindependencia.gob.pe)

### 1.3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE ALQUILER DE VEHÍCULOS PARA LA RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS EN UN RELLENO SANITARIO AUTORIZADO, PARA EL DISTRITO DE INDEPENDENCIA.**

### 1.4. CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN<sup>3</sup>

La cuantía de la contratación no se dará a conocer a los proveedores de conformidad con lo determinado en la estrategia de contratación y lo dispuesto en el numeral 53.4 del artículo 53 del Reglamento

### 1.5. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado el 20 de junio de 2025.

### 1.6. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS Y RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

<sup>3</sup> El monto de la cuantía de la contratación indicado en esta sección de las bases no debe diferir del monto de la cuantía de la contratación consignado en la ficha del procedimiento de selección en el SEACE de la Pladip. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el monto de la cuantía de la contratación indicado en las bases aprobadas.



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CRONOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contiene, un índice de documentos<sup>4</sup> y la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta:

Los evaluadores verifican la presentación de los documentos señalados en el presente acápite. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida. Los evaluadores no pueden incorporar documentos adicionales para la admisión de la oferta a los establecidos en este acápite.

- a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- b) Pacto de integridad (**Anexo N° 2**)
- c) 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, estos documentos deben ser presentados por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriban la promesa de consorcio, según corresponda.

#### **Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa, 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 contratante es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>5</sup> 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.*

- d) Declaración jurada declarando que: (i) es responsable de la veracidad de los documentos e información de la oferta, y (ii) no se encuentra impedido para

<sup>4</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>5</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma Nacional de Interoperabilidad – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gob.pe/741-plataforma-nacional-de-interoperabilidad>

contratar con el Estado, de acuerdo con el artículo 33 de la Ley. (**Anexo N° 3**)

- e) Promesa de consorcio con firmas digitales, o en su defecto, firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común, el correo electrónico 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° 4**)
- f) Documentación que acredite la desafectación del impedimento, en caso el proveedor al registrarse como participante hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento (**Anexo N° 5**), de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento.

**Advertencia**

*El requisito indicado en el literal f) únicamente se solicitará al proveedor que al registrarse hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento.*

- g) Oferta Económica (**Anexo N° 7**). En caso el requerimiento contenga prestaciones accesorias, la oferta económica individualiza los montos correspondientes a las prestaciones principales y las prestaciones accesorias.

En el caso de compras corporativas, los postores deben formular su oferta económica de manera individual por cada entidad contratante.

**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 3.5 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa**

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

- 2.2.2.2. En el caso de los proveedores con domicilio en la provincia donde se presta el servicio o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, estos presentan adicionalmente la “Solicitud de Bonificación del 10% sobre el puntaje total” (**Anexo N° 16**). El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP.

- 2.2.2.3. Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N° 17**) en caso de ítems cuya cuantía corresponda a una modalidad abreviada.

- 2.2.2.4. En el caso de los proveedores que gocen del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, presentan adicionalmente una Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV. (**Anexo N° 13**).

**Advertencia**

*Los evaluadores no pueden exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.*

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato, autorización de retención (**Anexo N° 7**) o declaración jurada comprometiéndose a presentar la garantía mediante fideicomiso (**Anexo N° 8**),
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal del postor que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- f) Autorización de notificaciones durante la ejecución del contrato al correo electrónico contemplado en el contrato (**Anexo N° 9**).
- g) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado.
- h) Institución Arbitral elegida por el postor (**Anexo N° 10**).

#### Advertencia

*La Institución Arbitral es elegida por el postor ganador de la buena pro de la lista de instituciones arbitrales que haya propuesto la entidad contratante en las bases del procedimiento de selección. Para dicho efecto, al remitir los documentos para la suscripción del contrato, el postor ganador de la buena pro comunica a la entidad contratante la Institución Arbitral elegida de la referida lista, caso contrario, acuerda con la entidad contratante una Institución Arbitral distinta. En caso de falta de acuerdo, la Institución Arbitral es elegida de la mencionada lista por la entidad contratante de manera definitiva. Las partes pueden establecer estipulaciones adicionales o modificatorias del convenio arbitral, en la medida que no contravengan las disposiciones de la normativa de contrataciones públicas y/o las disposiciones especiales contenidas en la normativa general de arbitraje.*

- i) [REQUERIR LA PRESENTACIÓN DE OTROS DOCUMENTOS, EN CASO SE HAYA SUSTENTADO EN LA ESTRATEGIA DE CONTRATACIÓN].
- j) Declaración Jurada Actualizada de Desafectación de Impedimento (**Anexo N° 15**) y la documentación que acredite dicha desafectación.

#### Advertencia

- El requisito indicado en el literal i) únicamente se solicitará si el postor adjudicado hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento en el procedimiento de selección.
- 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 contratante es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>6</sup> 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) del presente numeral.
- En caso el postor declare la inaplicabilidad del impedimento Tipo 4.D del inciso 4 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, referido a las personas inscritas en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (REDAM) presenta la Declaración Jurada respectiva (**Anexo N° 18**).

<sup>6</sup> 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.gob.pe/741-plataforma-nacional-de-interoperabilidad>

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

2.4.1 El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. La entidad contratante suscribe el contrato mediante firma digital, en caso de que el postor adjudicado con la buena pro cuente con certificado digital emitido por una entidad de certificación, de acuerdo con la normativa de la materia. Excepcionalmente, la entidad contratante con el debido sustento puede proceder a la firma del contrato mediante medios manuales.

La suscripción de contrato se realizará en la Oficina de Abastecimiento, Patrimonio y Servicios Generales, sito en Av. Túpac Amaru Km 4.5 en horario de oficina.

## 2.5. FORMA DE PAGO

El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley.

La entidad contratante paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

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

La entidad contratante realiza el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos a cuenta de manera mensual.

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

- Documento en el que conste la conformidad de la prestación efectuada suscrita por el servidor responsable de la Subgerencia de Limpieza Pública.
- Liquidación del servicio prestado incluyendo el cuadro consolidado de pesos (en toneladas) transportados y dispuestos en el relleno sanitario (2 juegos).
- Copias de las boletas de pesaje emitidos por el relleno sanitario autorizado (2 juegos).
- Copia del contrato. (solo será entregado en el primer periodo de valorización)

Salvo los documentos de conformidad, el contratista debe presentar la documentación restante de manera mensual, para lo cual el contratista deberá remitir a la Subgerencia de Limpieza Pública vía documentos originales en mesa de partes de la Municipalidad de Independencia ubicada en Av. Túpac Amaru KM 4.5.- Independencia, en el horario de lunes a viernes de 08:30 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:00 horas.

### Advertencia

*En caso se verifique que el proveedor tiene multas impagas que no se encuentren en procedimiento coactivo, se incorpora al contrato una cláusula de compromiso de pago de la multa, estableciéndose que durante la ejecución del contrato la entidad contratante retiene de forma prorrateada hasta el 10% del monto del contrato, para el pago o amortización de multas.*

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Advertencia

*Al elaborar las bases, los evaluadores incluyen en esta sección el requerimiento que forma parte del expediente de contratación aprobado. El área usuaria es responsable de formular adecuadamente el requerimiento, en coordinación con la dependencia encargada de las contrataciones, de conformidad con el artículo 20 del Reglamento. El requerimiento debe elaborarse de acuerdo con el formato consignado en este capítulo y estar incluido en el cuadro multianual de necesidades.*

## REQUERIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALQUILER DE VEHÍCULOS PARA LA RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS EN UN RELLENO SANITARIO AUTORIZADO, PARA EL DISTRITO DE INDEPENDENCIA

#### 1. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

La finalidad del servicio es la de mantener los seis (06) ejes zonales del Distrito Independencia, en óptimas condiciones de limpieza; a fin de que los pobladores del Distrito desarrollen sus actividades en una ciudad limpia y saludable. Esto en cumplimiento de los mandatos normativos señalados en la Ley Orgánica de Municipalidades (Ley N° 27972), la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos (Decreto Legislativo N° 1278 y modificatorias), y el Reglamento de la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos (Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM y modificatorias).

#### 2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

La presente tiene por objeto la contratación del servicio de alquiler de unidades vehiculares (camiones compactadores, camiones barandas y trimotos de carga) para la recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos en un relleno sanitario autorizado para el distrito de Independencia.

#### 3. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

Se requiere contratar el servicio de alquiler de vehículos para la recolección, transporte y disposición final de 275,353.36 toneladas de residuos sólidos municipales en un relleno sanitario autorizado, en un periodo de 36 meses (3 años) de acuerdo al siguiente detalle:

PERIODO		CANTIDAD DE RESIDUOS SÓLIDOS A RECOLECTAR Y TRANSPORTAR A LA DISPOSICIÓN FINAL (TN)
PRIMER PERIODO	12 MESES	84,692.72
SEGUNDO PERIODO	12 MESES	94,137.19
TERCER PERIODO	12 MESES	96,523.45
TOTAL	36 MESES	275,353.36

#### 4. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

##### a. MODALIDAD DE PAGO

El contrato se rige por la modalidad de PRECIOS UNITARIOS, de conformidad con el artículo 130 del Reglamento.

##### b. SISTEMA DE ENTREGA

No aplica.

**c. PLAZO DE PRESTACIÓN**

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestan en el plazo de 36 meses (3 años) o hasta agotar la cantidad de toneladas contratadas el mismo que se iniciará a partir del día siguiente de la suscripción del contrato y la vigencia se extenderá hasta que el área usuaria emita la conformidad de la última prestación a cargo del contratista y se efectuará el pago correspondiente, en concordancia con lo establecido en la estrategia de contratación.

**d. LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO**

El servicio se presta en todas las vías del distrito de Independencia, provincia y departamento de Lima.

**e. ADELANTOS**

No aplica.

**f. PENALIDADES**

**PENALIDAD POR MORA:**

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD CONTRATANTE le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable, de conformidad con el artículo 120 del Reglamento.

**OTRAS PENALIDADES:**

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

OTRAS PENALIDADES				
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo		Procedimiento de verificación
		Tipo	Valor	
1	<b><u>Indumentaria y Gafete de Identificación.</u></b>	Por vehículo	50 x K	Verificación en campo por el supervisor del área usuaria
	1.1. El personal no utiliza, utiliza incorrectamente o no cuenta con indumentaria, equipos de protección personal y/o gafete de identificación. 1.2. El personal utiliza uniforme o equipo de seguridad en evidente estado de desgaste (rasgado, dañado, decolorado, etc.)			
2	<b><u>Implementos y audio</u></b>	Por vehículo	80 x k	Verificación en campo por el supervisor del área usuaria
	2.1. No contar con los equipos, materiales, herramientas o implementos de seguridad necesarios para el servicio.			
	2.2. No contar con el letrero característico en ambos lados del compartimiento de carga.			
	2.3. No contar con el sistema de perifoneo o no realizar la reproducción del audio con mensajes de interés municipal.			
3	<b><u>Transporte</u></b>	Por vehículo	100 x K	Verificación en campo por el supervisor del área usuaria
	3.1. Utilizar vehículos no autorizados ni registrados en la lista de placas vehiculares.			
	3.2. No presentar las unidades lavadas, desinfectadas, en buenas condiciones de operatividad y sin carga alguna antes de iniciar el servicio.			
	3.3. No cuenta con los documentos necesarios para operar el vehículo, SOAT, Revisión Técnica Vehicular, etc.			
	3.4. Las unidades derraman lixiviados durante la ejecución del servicio.			
4	<b><u>Programas de trabajo</u></b>	Por vehículo	100 x K	Verificación en campo por el
	4.1. Llegar tarde al inicio de sus labores sin justificación, fuera del horario de tolerancia establecido.			

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA****Procedimiento Concurso Publico de Servicio 001-2025-CS/MDI - Primera Convocatoria**

	4.2. No cumplir con la cantidad de unidades de recolección en el turno establecido por la municipalidad.			supervisor del área usuaria
	4.3. No cumplir con enviar las unidades de retén y las unidades adicionales en fechas festivas como navidad y año nuevo, entre el 20 de diciembre y el 4 de enero.			
5	<b>Personal</b> 5.1. No contar con el personal necesario para el desarrollo del servicio. 5.2. Negarse a firmar las actas de penalidad que se identifiquen en campo por parte de los supervisores de la empresa.	Por vehículo	50 x K	Verificación en campo por el supervisor del área usuaria
6	<b>Comportamiento</b> 6.1. El personal falta el respeto o muestra un inadecuado comportamiento hacia el vecino y/o personal de supervisión. 6.2. El personal trabaja con efectos del alcohol u otras sustancias.	Por caso	40 x K	Verificación en campo por el supervisor del área usuaria
7	<b>Subsanación de deficiencias</b> 7.1. No subsanar las deficiencias del servicio, señaladas por supervisor o encargado del turno.	Por día	80 x K	Verificación en campo por el supervisor del área usuaria
8	<b>Información y documentos</b> 8.1. No presentar o presentar incompleta la información solicitada por la Municipalidad dentro de los plazos establecidos. 8.2. No entregar la totalidad de las boletas de pesaje del relleno sanitario de manera mensual.	Por día	50 x K	Verificación por el personal administrativo del área usuaria
9	<b>Trabajo de sensibilización.</b> 9.1. No brinda los materiales requeridos (volantes, banner, posteras) para las actividades de sensibilización en el tiempo acordado.	Por caso	30 x K	Verificación por el personal administrativo del área usuaria
10	<b>Mobiliario urbano</b> 10.1. No reparar el mobiliario urbano y/o infraestructura de los vecinos, que hayan sido dañados por el vehículo recolector durante las actividades de recolección y transporte de residuos sólidos.	Por caso	80 x K	Verificación en campo por el supervisor del área usuaria
11	<b>Segregación de residuos</b> 11.1. Segregar o comercializar residuos en el proceso de recolección hasta la disposición final en el relleno sanitario. 11.2. Por recoger residuos de construcción y demolición o desmonte.	Por vehículo	40 x K	Verificación en campo por el supervisor del área usuaria
12	<b>Recolección de residuos sólidos</b> 12.1. No recoger la totalidad de residuos sólidos generados en el distrito. 12.2. No contar o presentar defectos en el sistema alza contenedores o sistema de recogida de contenedores soterrados. 12.3. No cumplir con la ruta de recolección de residuos sólidos proporcionada por la Municipalidad.	Por vehículo	100 x K	Verificación en campo por el supervisor del área usuaria
13	<b>Supervisión del servicio</b> 13.1. No brindar equipos de telefonía ni vehículos de supervisión para la inspección del servicio. 13.2. No contar con supervisor de la empresa al inicio, durante y final del servicio.	Por día	50 x K	Verificación en campo por el supervisor del área usuaria

Nota: K=1 % UIT.

**PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE OTRAS PENALIDADES:**

- La Subgerencia de Limpieza Pública por medio de supervisores municipales, efectuarán diariamente inspecciones y/o supervisiones de la ejecución del servicio. Los supervisores municipales del área usuaria informarán las deficiencias detectadas en el desarrollo del servicio a la

Subgerencia de Limpieza Pública, adjuntando las actas de deficiencia detectadas en el servicio y la evidencia de los mismos.

- La Subgerencia de Limpieza Pública, dentro de los cinco (05) días hábiles de detectada la deficiencia, remitirá al Contratista un documento informando sobre la aplicación de las penalidades correspondientes, vía correo electrónico u otro medio que garantice la entrega del documento.
- La Empresa Contratista podrá solicitar la reconsideración a la Subgerencia de Limpieza Pública, mediante solicitud fundamentada sobre las deficiencias identificadas del cuadro de OTRAS PENALIDADES dentro de los dos (02) días de recibido el reporte de la deficiencia. La Subgerencia de Limpieza Pública dentro de recibido la reconsideración y previa evaluación, podrá ratificar o levantar las penalidades impuestas. Dicha decisión será comunicada a la empresa contratista mediante carta, la cual podrá ser remitida vía correo electrónico u otro medio que garantice la entrega del documento, previo a emitir el informe mensual de conformidad del servicio brindado.
- Las penalidades aplicadas serán consignadas en el informe de conformidad del servicio, emitido a la gerencia ambiental, para ser deducidas de la facturación correspondiente al mes en que se cometieron las deficiencias.

#### **g. SUBCONTRATACIÓN**

Se encuentra prohibida la subcontratación de las prestaciones objeto del contrato.

#### **h. FÓRMULAS DE REAJUSTES**

Formula de reajuste en concordancia con el numeral 136.2 del Artículo 136 del Reglamento.

#### **i. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, cuando se haya pactado y arbitraje.

Para el arbitraje, el postor ganador de la buena pro selecciona a una de las siguientes Instituciones Arbitrales para administrar el arbitraje: Cámara de Comercio de Lima.

### **5. TÉRMINOS DE REFERENCIA**

#### **5.1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALQUILER DE VEHÍCULOS PARA LA RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS EN UN RELLENO SANITARIO AUTORIZADO, PARA EL DISTRITO DE INDEPENDENCIA

#### **5.2. ANTECEDENTES DE LA CONTRATACIÓN**

La Subgerencia de Limpieza Pública es la unidad orgánica encargada de prestar el servicio público de barrido de calles, recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos. Está a cargo de un funcionario de confianza con nivel de subgerente, quien depende de la Gerencia de Gestión Ambiental.

Según la Ley N°31254 "Ley que prohíbe la tercerización y toda forma de intermediación laboral de los servicios de Limpieza Pública y afines que prestan los obreros municipales. Esta ley



prohíbe a los gobiernos locales la tercerización de los servicios de limpieza pública, declarando de interés nacional los servicios de limpieza pública, así como la protección laboral de los obreros municipales bajo el régimen laboral de la actividad privada. Cabe precisar que los gobiernos locales, al término de los contratos de tercerización de los servicios, retoman esta función directamente.

### 5.3. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

Se requiere contratar el servicio de alquiler de vehículos para la recolección, transporte y disposición final de 275,353.36 toneladas de residuos sólidos municipales en un relleno sanitario autorizado, en un periodo de 36 meses (3 años) de acuerdo al siguiente detalle:

PERIODO		CANTIDAD DE RESIDUOS SÓLIDOS A RECOLECTAR Y TRANSPORTAR A LA DISPOSICION FINAL (TN)
PRIMER PERIODO	12 MESES	84,692.72
SEGUNDO PERIODO	12 MESES	94,137.19
TERCER PERIODO	12 MESES	96,523.45
TOTAL	36 MESES	275,353.36

### 5.4. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

#### 5.4.1. ACTIVIDADES

##### 5.4.1.1. Del Servicio de Recolección y Transporte de Residuos Sólidos

La Empresa que se adjudique la buena pro, realizará los siguientes servicios:

#### a. Servicio de recolección en zonas residenciales (zonas bajas)

Se requerirá cuatro (04) camiones compactadores exclusivas con fórmula rodante 6 x 4 de una capacidad de carga útil mínima de 15 Toneladas, año modelo 2024 como mínimo, para realizar la recolección de los residuos sólidos en las zonas residenciales (zonas bajas) con una frecuencia diaria (lunes a domingo), incluyendo feriados, realizando dos viajes.

Los camiones compactadores se distribuirán de la siguiente manera:

- En el primer viaje los cuatro (04) camiones compactadores se destinarán para la recolección de residuos sólidos en los ejes zonales Independencia, El Ermitaño y Unificada. El turno del servicio será nocturno, iniciándose a las 18:00 horas y culminando a las 22:00 horas o hasta terminar con la recolección de los residuos sólidos en todas las zonas o rutas asignadas por la Municipalidad.
- En el segundo viaje los cuatro (04) camiones compactadores se destinarán para la recolección de residuos sólidos en los ejes zonales Túpac Amaru y Tahuantinsuyo. El turno del servicio será nocturno, iniciándose a las 00:00 horas y culminando a las 5:00 horas o hasta terminar con la recolección de los residuos sólidos en todas las zonas o rutas asignadas por la Municipalidad.

Las rutas pueden ser ajustadas por la Municipalidad con el objetivo de mejorar el servicio, previa comunicación a la empresa mediante una carta al contratista. El

contratista deberá proporcionar a un (01) chofer y un (01) maquinista de compactación por cada camión compactador, quienes deberán estar debidamente uniformados e identificados (Polo y pantalón con cintas reflectivas, gorro, guantes, mascarillas, zapatos de seguridad y lentes de protección) e identificados con el distintivo de la empresa que gane la buena pro.

**b. Servicio de recolección en zonas periféricas (zonas altas y de vías angostas):**

Para el servicio de recolección de residuos sólidos en las zonas periféricas del distrito, las cuales se caracterizan por presentar vías angostas y con pendientes pronunciadas, se requerirá el siguiente equipamiento:

- Cinco (05) camiones barandas exclusivas con formula rodante de 4x2 de una capacidad de carga útil mínima de 15 m3 o 4 Toneladas mínimas, año modelo 2019 como mínimo, acondicionados con estribos, pasamanos y cobertura interna metálica para realizar la recolección de los residuos sólidos en las zonas periféricas con una frecuencia diaria (lunes a domingo), incluyendo feriados, realizando entre dos (02) a tres (03) viajes cada uno (según necesidad de servicio y requerido al contratista previa coordinación y mediante carta formal). El turno del servicio se iniciará a las 15:00 horas y culminará a las 21:00 horas o hasta terminar con la recolección de residuos sólidos en todas las zonas o rutas asignadas por la Municipalidad. Las rutas pueden ser ajustadas por la Municipalidad con el objetivo de mejorar el servicio, asimismo, el horario puede ser cambiado por necesidad de servicio, previa coordinación y aceptación por parte del contratista. El contratista deberá proporcionar a un (01) chofer por cada camión baranda, quienes deberán estar debidamente uniformados (Polo y pantalón con cintas reflectivas, gorro, guantes, mascarillas, zapatos de seguridad y lentes de protección) e identificados con el distintivo de la empresa que gane la buena pro.
- Dos (02) camiones compactadores exclusivas con fórmula rodante 6 x 4 de una capacidad de carga útil mínima de 15 Toneladas, año modelo 2024 como mínimo, para el transbordo de los residuos recolectados en los camiones baranda, los mismos que posteriormente transportarán los residuos sólidos al relleno sanitario y/o planta de transferencia autorizado por la autoridad competente. El transbordo de los residuos sólidos recolectados en los camiones baranda se realizará en lugares autorizados por la Municipalidad, a fin de completar de manera eficiente el servicio de todas las zonas y rutas asignadas de dichos vehículos. La frecuencia del transbordo de residuos sólidos será diaria (lunes a domingo), incluyendo feriados, realizando un viaje. El turno del servicio se iniciará a las 16:00 horas y culminará a las 23:00 horas o hasta que todos los camiones baranda terminen de transbordar los residuos sólidos recolectados durante su servicio. El contratista deberá proporcionar a un (01) chofer y un (01) maquinista de compactación por cada camión compactador, quienes deberán estar debidamente uniformados (Polo y pantalón con cintas reflectivas, gorro, guantes, mascarillas, zapatos de seguridad y lentes de protección) e identificados con el distintivo de la empresa que gane la buena pro.

**c. Servicio de recolección en zona industrial**

Se requerirá un (01) camión compactador exclusivo con fórmula rodante 6 x 4 de una capacidad de carga útil mínima de 15 Toneladas, año modelo 2024 como mínimo, para realizar la recolección de los residuos sólidos en la zona industrial con una frecuencia diaria (lunes a domingo), incluyendo feriados, realizando dos viajes. El primer viaje se realizará en el turno nocturno iniciando a las 00:00 horas, hasta las 4:00 horas o hasta culminar toda la zona o ruta asignada, mientras que el segundo viaje se realizará en el turno mañana, iniciará inmediatamente después

de que la unidad vehicular haya retornado de disponer los residuos sólidos en el relleno sanitario, desde las 06:00 horas culminando a las 12:00 horas o hasta terminar toda la zona o ruta asignada por la Municipalidad. El camión compactador deberá estar acondicionado con un sistema alza contenedor (lifter) que permita el abordaje de tres (03) operarios de recolección en la parte posterior del camión recolector. Las rutas pueden ser ajustadas por la Municipalidad con el objetivo de mejorar el servicio, asimismo, el horario puede ser cambiado por necesidad de servicio, previa comunicación mediante carta y aceptación por parte del contratista. El contratista deberá proporcionar a un (01) chofer y un (01) maquinista de compactación, quienes deberán estar debidamente uniformados (Polo y pantalón con cintas reflectivas, gorro, guantes, mascarillas, zapatos de seguridad y lentes de protección) e identificados con el distintivo de la empresa que gane la buena pro.

**d. Servicio de recolección en mercados y paraditas**

Se requerirá un (01) camión compactador exclusivo con fórmula rodante 6 x 4 de una capacidad de carga útil mínima de 15 Toneladas, año modelo 2024 como mínimo, para realizar la recolección de los residuos sólidos en mercados y paraditas con una frecuencia diaria (lunes a domingo), incluyendo feriados, realizando dos viajes. El turno del servicio será nocturno, el primer viaje iniciará a las 18:00 horas, hasta culminar toda la zona o ruta asignada, mientras que el segundo viaje iniciará inmediatamente después de que la unidad vehicular haya retornado de disponer los residuos sólidos en el relleno sanitario autorizado, entre las 23:00 horas y 00:00 horas, culminando a las 4:00 horas o hasta terminar toda la zona o ruta asignada por la Municipalidad. El camión compactador deberá estar acondicionado con un sistema alza contenedor (lifter) que permita el abordaje de tres (03) operarios de recolección en la parte posterior del camión recolector. Las rutas pueden ser ajustadas por la Municipalidad con el objetivo de mejorar el servicio, asimismo, el horario puede ser cambiado por necesidad de servicio, previa coordinación y aceptación por parte del contratista. El contratista deberá proporcionar a un (01) chofer y un (01) maquinista de compactación, quienes deberán estar debidamente uniformados (Polo y pantalón con cintas reflectivas, gorro, guantes, mascarillas, zapatos de seguridad y lentes de protección) e identificados con el distintivo de la empresa que gane la buena pro.

**e. Servicio de recolección en avenidas y vías principales (repaso)**

Se realizará la recolección de puntos de acumulación de residuos sólidos identificados en avenidas y vías principales, tanto en el turno mañana como en el turno tarde, de lunes a domingo, incluyendo feriados.

Para el turno MAÑANA se requerirá el siguiente equipamiento:

- Dos (02) camiones compactadores exclusivos con fórmula rodante 6 x 4 de una capacidad de carga útil mínima de 15 Toneladas, año modelo 2024 como mínimo, para realizar la recolección de los residuos sólidos a modo de repaso en avenidas y vías principales con una frecuencia diaria (lunes a domingo), incluyendo feriados, realizando un viaje. El turno del servicio iniciará a las 6:00 horas y culminando a las 12:00 horas o hasta terminar con la recolección de los residuos sólidos en todas las zonas o rutas asignadas por la Municipalidad. Los camiones compactadores deberán estar acondicionados con un sistema alza contenedor (lifter) que permita el abordaje de tres (03) operarios de recolección en la parte posterior del camión recolector. Las rutas pueden ser ajustadas por la Municipalidad con el objetivo de mejorar el servicio, asimismo, el horario puede ser cambiado por necesidad de servicio, previa solicitud mediante carta y aceptación por parte del contratista. El contratista deberá proporcionar a un (01) chofer y un (01) maquinista de compactación por cada camión compactador, quienes deberán estar

debidamente uniformados (Polo y pantalón con cintas reflectivas, gorro, guantes, mascarillas, zapatos de seguridad y lentes de protección) e identificados con el distintivo de la empresa que gane la buena pro.

- Cuatro (04) trimotos de carga exclusivos con chasis reforzado y acondicionados para carga de 1.5 toneladas como mínimo, fórmula rodante 3x2, 5 ruedas y año modelo 2025 como mínimo, con renovación de flota cada 24 meses, para realizar la recolección de los residuos sólidos con una frecuencia diaria (lunes a domingo), incluyendo feriados. El turno del servicio se iniciará a las 6:00 horas y culminará a las 12:00 horas o hasta terminar con la recolección de residuos sólidos en todas las zonas o rutas asignadas por la Municipalidad. El contratista deberá proporcionar a un (01) chofer por cada trimoto de carga debidamente uniformados (Polo y pantalón con cintas reflectivas, gorro, guantes, mascarillas, zapatos de seguridad y lentes de protección) e identificados con el distintivo de la empresa que gane la buena pro, quienes efectuarán la recolección de los residuos sólidos en las vías de difícil acceso para los camiones compactadores, además de prestar apoyo en las periferias y en el control de puntos de acumulación temporal de residuos sólidos.

Para el turno TARDE; se requerirá el siguiente equipamiento:

- Un (01) camión compactador exclusivo con fórmula rodante 6 x 4 de una capacidad de carga útil mínima de 15 Toneladas, año modelo 2024 como mínimo, para realizar la recolección de los residuos sólidos a modo de repaso en avenidas y vías principales con una frecuencia diaria (lunes a domingo), incluyendo feriados, realizando un viaje. El turno del servicio iniciará a las 13:00 horas y culminando a las 19:00 horas o hasta terminar con la recolección de los residuos sólidos en todas las zonas o rutas asignadas por la Municipalidad. Los camiones compactadores deberán estar acondicionados con un sistema alza contenedor (lifter) que permita el abordaje de tres (03) operarios de recolección en la parte posterior del camión recolector. Las rutas pueden ser ajustadas por la Municipalidad con el objetivo de mejorar el servicio, asimismo, el horario puede ser cambiado por necesidad de servicio, previa coordinación y aceptación por parte del contratista. El contratista deberá proporcionar a un (01) chofer y un (01) maquinista de compactación por cada camión compactador, quienes deberán estar debidamente uniformados (Polo y pantalón con cintas reflectivas, gorro, guantes, mascarillas, zapatos de seguridad y lentes de protección) e identificados con el distintivo de la empresa que gane la buena pro.
- Cuatro (04) trimotos de carga exclusivos con chasis reforzado y acondicionados para carga de 1.5 toneladas como mínimo, fórmula rodante 3x2, 5 ruedas y año modelo 2025 como mínimo, con renovación de flota cada 24 meses, para realizar la recolección de los residuos sólidos con una frecuencia diaria (lunes a domingo), incluyendo feriados. El turno del servicio se iniciará a las 14:00 horas y culminará a las 21:00 horas o hasta terminar con la recolección de residuos sólidos en todas las zonas o rutas asignadas por la Municipalidad. El contratista deberá proporcionar a un (01) chofer por cada trimoto de carga, quienes efectuarán la recolección de los residuos sólidos en las vías de difícil acceso para los camiones compactadores, además de prestar apoyo en las periferias y en el control de puntos de acumulación temporal de residuos sólidos.

Para el turno NOCHE - MADRUGADA; se requerirá el siguiente equipamiento:

- Un (01) camión compactador exclusivo con fórmula rodante 6 x 4 de una capacidad de carga útil mínima de 15 Toneladas, año modelo 2024 como mínimo, para realizar la recolección de los residuos sólidos a modo de repaso en avenidas y vías principales con una frecuencia diaria (lunes a domingo), incluyendo feriados, realizando dos viajes. El turno del servicio iniciará a las



18:00 horas y culminando a las 22:00 horas o hasta terminar con la recolección de los residuos sólidos en todas las zonas o rutas asignadas por la Municipalidad, mientras que el segundo viaje iniciará inmediatamente después de que la unidad vehicular haya retornado de disponer los residuos sólidos en el relleno sanitario autorizado, entre las 23:00 horas y 00:00 horas, culminando a las 5:00 horas o hasta terminar toda la zona o ruta asignada por la Municipalidad. Los camiones compactadores deberán estar acondicionados con un sistema alza contenedor (lifter) que permita el abordaje de tres (03) operarios de recolección en la parte posterior del camión recolector. Las rutas pueden ser ajustadas por la Municipalidad con el objetivo de mejorar el servicio, asimismo, el horario puede ser cambiado por necesidad de servicio, previa coordinación y aceptación por parte del contratista. El contratista deberá proporcionar a un (01) chofer y un (01) maquinista de compactación por cada camión compactador, quienes deberán estar debidamente uniformados e identificados.

**f. Servicio de recolección de inservibles y residuos en desuso (muebles, maderas, Eternit, vidrios, ropa, roperos, camas)**

Se requerirá un (01) camión baranda exclusivo acondicionado con descarga hidráulica de 25 m<sup>3</sup> como mínimo o un camión compactador exclusivo de una capacidad de carga útil mínima de 12 Toneladas con formula rodante 6x4 con año modelo 2024 como mínimo, para eliminar inservibles y residuos en desuso (muebles, madera, Eternit, vidrios, ropa, colchones, entre otros similares) abandonados en los espacios públicos, avenidas y calles del distrito, y aquellos que los vecinos quieren eliminar directamente. La frecuencia del servicio será diaria (lunes a domingo), incluyendo feriados, realizando dos viajes. El turno del servicio será diurno, el primer viaje iniciará a las 6:00 horas, hasta culminar toda la zona o ruta asignada, mientras que el segundo viaje iniciará inmediatamente después de que la unidad vehicular haya retornado de disponer los residuos sólidos en el relleno sanitario autorizado, entre las 13:00 horas y 14:00 horas, culminando a las 17:00 horas o hasta terminar toda la zona o ruta asignada por la Municipalidad. El contratista deberá proporcionar un (01) chofer para el camión baranda o camión compactador, quien deberá estar debidamente uniformado e identificado.

En los días en que se realice Campañas de Limpieza de Techos, el área usuaria de requerir, solicitará mediante carta un camión baranda o camión compactador adicional con las mismas características solicitadas para el servicio de inservibles, a fin de realizar la recolección de residuos en desuso que se arrojen en la vía pública.

**NOTA:** Para el servicio en general, el horario de inicio del servicio es la que se señalan en el TDR; sólo ante la ocurrencia de eventualidades debidamente justificadas, tendrá una tolerancia de 30 minutos al horario previsto. Los vehículos recolectores deberán presentarse en la Av. El Pacífico cuadra 1, para coordinar con el supervisor de la Municipalidad de turno, el despacho de las unidades vehiculares.

SERVICIOS	TURNO	FRECUENCIA	HORARIO DE INICIO	VEHICULO	CAPACIDAD DE CARGA	N° DE VUELTAS	N° DE VEHICULOS MINIMOS PARA GARANTIZAR LOS SERVICIOS
Recolección en Zonas residenciales (zonas bajas)	Noche	Lunes a Domingo	18:00h	Compacta	15 TN	1	4
		Lunes a Domingo	00:00h	Compacta	15 TN	1	4
Recolección en Zonas Periféricas	Tarde	Lunes a Domingo	15:00h	Baranda	15 m <sup>3</sup>	2 o 3 (*)	5

SERVICIOS

CONCURSO PÚBLICO



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA

Procedimiento Concurso Publico de Servicio 001-2025-CS/MDI - Primera Convocatoria

(zonas altas y de vías angostas)		Lunes a Domingo	16:00h	Compacta	15 TN	1	2
Recolección en Zona Industrial	Noche	Lunes a Domingo	00:00h	Compacta (**)	15 TN	1	1
	Mañana	Lunes a Domingo	06:00h	Compacta (**)	15 TN	1	1
Recolección en Mercados y Paraditas	Noche	Lunes a Domingo	18:00h	Compacta (**)	15 TN	2	1
Recolección en Avenidas y Vías Principales (Repaso)	Mañana	Lunes a Domingo	06:00h	Compacta (**)	15 TN	1	2
		Lunes a Domingo	06:00h	Trimoto de carga	1.5 TN	-	4
	Tarde	Lunes a Domingo	13:00h	Compacta (**)	15 TN	1	1
		Lunes a Domingo	14:00h	Trimoto de carga	1.5 TN	-	4
	Noche	Lunes a Domingo	18:00h	Compacta (**)	15 TN	2	1
		Lunes a Domingo	18:00h	Compacta (**)	15 TN	2	1
Recolección de inservibles y residuos en desuso	Diurno	Lunes a Domingo	06:00h	Baranda o compacta	25 m3 o 12 TN	2	1

### Nota:

(\*) Condicionado a necesidad de servicio, en coordinación con el contratista.

(\*\*) Los camiones compactadores deberán estar acondicionados con un sistema alza contenedor (lifter) que permita el abordaje de tres (03) operarios de recolección en la parte posterior del camión recolector.

### 5.4.1.2. De los vehículos

Se requiere contratar el servicio de alquiler de vehículos para la recolección de residuos sólidos generados en el distrito de Independencia, de acuerdo a lo siguiente:

#### a. Maquinaria principal:

- Diez (10) camiones compactadores exclusivos con formula rodante de 6x4, de las cuales tengan una capacidad de carga útil mínima de 15 Toneladas, año modelo 2024 como mínimo. Los camiones compactadores de avenidas principales, mercados y zona industrial deberán estar acondicionados con un sistema alza contenedor (lifter) que permita el abordaje de tres (03) operarios de recolección en la parte posterior del camión recolector.
- Un (01) camión baranda exclusivo de una capacidad de carga útil mínima de 25 m3 o camión compactador exclusivo de una capacidad de carga útil mínima de 12 Tn con formula rodante 6x4 con año modelo 2024 como mínimo. En el caso del camión baranda, esta deberá ser acondicionado con un sistema de descarga hidráulica.
- Cinco (05) camiones baranda exclusivos con formula rodante de 4x2 de una capacidad de carga útil mínima de 15 m3 o 4 Toneladas, año modelo 2019 como mínimo. Los camiones baranda deberán ser acondicionados con estribos, pasamanos y cobertura interna metálica.
- Cuatro (04) trimotos de carga con chasis reforzado y acondicionados para carga de 1.5 toneladas como mínimo, formula rodante 3x2, 5 ruedas y año modelo 2025 como mínimo, con renovación de flota cada 24 meses.

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

**b. Unidades de retén:**

- Un (01) camión compactador exclusivo con formula rodante de 6x4, de las cuales tengan una capacidad de carga útil mínima de 15 Toneladas, año modelo 2024 como mínimo, con iguales o mejores condiciones que los descritos en la sección anterior. Estas condiciones deberán ser acreditadas por el postor en su oferta.
- Un (01) camión baranda exclusivo con formula rodante de 4x2 de una capacidad de carga útil mínima de 15 m3 o 4 Toneladas, año modelo 2019, con iguales o mejores condiciones que los descritos en la sección anterior. Estas condiciones deberán ser acreditadas por el postor en su oferta.
- Una (01) trimoto de carga exclusiva con chasis reforzado y acondicionados para carga de 1.5 toneladas como mínimo, formula rodante 3x2, 5 ruedas y año modelo 2025 como mínimo, con iguales o mejores condiciones que los descritos en la sección anterior. Estas condiciones deberán ser acreditadas por el postor en su oferta.

**c. Consideraciones generales:**

- Cada unidad vehicular deberá estar equipado con un sistema de seguimiento vehicular (Sistema de Posicionamiento Global – GPS, transferencia de datos para el procesamiento y visualización de los datos en tiempo real), para el respectivo monitoreo del cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte de la empresa. La Municipalidad deberá tener acceso directo a dicho sistema sin limitación alguna, además, podrá solicitar reportes de los diferentes turnos del servicio de recolección, con el fin de evidenciar el cumplimiento de las rutas por asignar.
- Cada unidad vehicular deberá contar con un cartel o vinil en ambos lados del compartimiento de carga, con la siguiente leyenda: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA, indicando el logo de la Entidad y mensajes que promuevan el desarrollo, principio de valores y el cuidado del ambiente, previa coordinación con el área usuaria. La municipalidad podrá solicitar cambio o reposición de los carteles o viniles por motivo de diseño o desgaste hasta por 3 veces al año. Ningún vehículo podrá realizar el servicio similar a lo requerido fuera del distrito exhibiendo el logotipo de la Municipalidad Distrital de Independencia. Una vez otorgada la buena pro al mejor postor, el área usuaria alcanzará a la empresa contratista los diseños aprobados por la Oficina de Imagen Institucional para su elaboración. Los vehículos recolectores deberán contar con el cartel o vinil correspondiente, desde el primer día de ejecución del contrato.
- Cada unidad deberá contar con un sistema de perifoneo (con entrada USB y conexión bluetooth) y bocina con la finalidad de reproducir mensajes de interés municipal, además, deberán contar con una campana o triángulo (instrumento musical) para dar aviso a la población del paso de los vehículos recolectores por sus viviendas.
- Todos los vehículos deberán contar con sus respectivas autorizaciones vigentes: de habilitación, circulación, revisiones técnicas, registro autoritativo de transporte de residuos sólidos, emitidas por las Autoridades competentes.
- Los vehículos recolectores deberán cumplir con los requisitos técnicos para los vehículos destinados al transporte y recolección de residuos sólidos domiciliarios, comerciales, industriales y de limpieza de espacios públicos, indicados en el Reglamento Nacional de Vehículos, aprobada mediante Decreto Supremo N° 058 2003 – MTC.
- Cada unidad vehicular deberá contar con los siguientes implementos de seguridad vial: dos (02) conos de seguridad con cinta reflectiva, dos (02) triángulos de seguridad con cinta reflectiva, un (01) botiquín de primeros

auxilios, un (01) extintor PQS ABC de 9 Kg vigente, luces y circulina operativas.

- Cada unidad vehicular deberá contar con las siguientes herramientas:

<b>Camión compactador de 15 TN como mínimo</b>	<b>Camión baranda o camión compactador de 25 m3 como mínimo o camión compactador 12 tn como mínimo</b>	<b>Camión baranda de 15 m3 como mínimo</b>	<b>Trimoto de carga</b>
-Un (01) escobillón -Una (01) escoba -Un (01) recogedor de metal -Una (01) manta -Una (01) lampa -Un (01) rastrillo -Cuatro (04) recogedores de metal manuales	-Un (01) escobillón -Una (01) escoba -Un (01) recogedor de metal -Una (01) manta -Una (01) lampa -Un (01) rastrillo -Cuatro (04) recogedores de metal manuales	-Un (01) escobillón -Una (01) escoba -Un (01) recogedor de metal -Una (01) manta -Una (01) lampa -Un (01) rastrillo -Cuatro (04) recogedores de metal manuales	-Una (01) escoba -Un (01) recogedor de metal -Una (01) manta -Dos (02) recogedores de metal manuales

El área usuaria podrá solicitar la reposición de las herramientas por desgaste hasta por 6 veces al año.

- El área usuaria podrá solicitar a la empresa contratista el acondicionamiento de los camiones compactadores con sistemas de recogida de contenedores soterrados de presentarse la necesidad de servicio, sin representar un costo adicional a la entidad.
- Las unidades vehiculares que presten el servicio deberán de iniciar los servicios sin carga alguna, en buenas condiciones de operatividad, lavados y desinfectados, condición que verificará el supervisor encargado de la Municipalidad Distrital de Independencia.
- En caso de que alguna unidad vehicular tenga algún desperfecto operativo, mecánico o presente alguna eventualidad, la empresa deberá de tener la capacidad de solucionar el desperfecto mecánico, técnico u operativo o proporcionar la unidad vehicular de retén en un plazo máximo de una (01) hora de haber sucedido el hecho. De no enviar la unidad vehicular de retén, en el plazo establecido, se procederá a la aplicación de penalidades correspondientes.
- En el periodo del 20 de diciembre al 4 de enero, en donde existe sobrecarga de residuos sólidos en el distrito por fechas festivas de navidad y año nuevo; requerirá mediante carta vehículos adicionales. En caso de no cumplir se procederá a aplicar la penalidad correspondiente.
- La empresa contratista deberá de proporcionar el siguiente personal por cada unidad vehicular, para el desarrollo del servicio:

<b>Ítem</b>	<b>Tipo de unidad vehicular</b>	<b>Personal a cargo</b>	<b>Requisitos del personal</b>
01	Camión compactador de 15Tn como mínimo	Conductores	Contar con licencia A-IIIb o A-IIIc





		Maquinistas de compactación	Contar con capacitación en uso de sistema hidráulico de compactadora
02	Camión baranda de 25 m3 como mínimo o camión compactador de 12 tn como mínimo	Conductores	Contar con licencia A-IIIb o A-IIIc
03	Camión baranda 15 m3 como mínimo	Conductores	Contar con licencia A-IIb
04	Trimoto de carga	Conductores	Contar con licencia B-IIc

El personal de la empresa contratista deberá contar con uniforme (pantalón con cintas reflectivas de seguridad, polo manga larga, chaleco con cintas reflectivas, gorra y carnet de identificación) y equipos de protección personal (guantes, calzado de seguridad y tapaboca) para la ejecución del servicio de recolección y transporte de residuos sólidos. Asimismo, todo el personal deberá contar con Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) vigente.

- El postor asumirá todos los costos y gastos ocasionados por las unidades vehiculares tales como: disposición final, combustible, lubricantes, mantenimientos preventivos y correctivos, licencias, revisiones técnicas, implementos de seguridad, herramientas, personal, GPS 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 de responsabilidad civil frente a terceros con un monto no menor a \$ 50,000.00 (cincuenta mil dólares americanos con 00/100), Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito - SOAT y los permisos de circulación según normativa correspondiente.
- Ante la eventualidad de cualquier desperfecto mecánico que resulte en la imposibilidad de utilización de una o más unidades vehiculares por un periodo prolongado de tiempo, la empresa contratista deberá proporcionar las unidades adicionales (reemplazos) que sean necesarias para cumplir con el servicio, las mismas que deberán cumplir con los requisitos mínimos de las unidades originales. La empresa contratista deberá comunicar este hecho al área usuaria y deberá presentar toda la documentación correspondiente de las unidades adicionales (reemplazos).
- El contratista deberá contar con un ingeniero sanitario o ingeniero ambiental con especialización y experiencia en gestión y manejo de residuos sólidos que esté calificado para hacerse cargo de la dirección técnica de las operaciones. Asimismo, deberá contar con un supervisor de operaciones en cada turno del servicio a brindar (mañana, tarde y noche) en el distrito de Independencia, los cuales deben de tener una experiencia mínima de tres (03) años en las actividades de supervisión y gestión de residuos sólidos en el sector privado y/o público. Dichos supervisores deberán de contar con movilidad y estar equipados con sistema de comunicación que le permita controlar las actividades de recolección y transporte de los residuos sólidos en el distrito, hasta la disposición final en el relleno sanitario y/o planta de transferencia autorizado.
- El ganador de la Buena Pro entregará la relación de las placas de todas las unidades vehiculares que presten el servicio a la firma del contrato, el cual será de exclusividad entre la Municipalidad y el contratista.

- El primer día de ejecución del servicio, el área usuaria emitirá un acta de instalación e inicio de operaciones en la cual se consignará las condiciones técnicas como se encuentran y entregan los vehículos y herramientas. De encontrarse observaciones, el contratista deberá subsanarlos en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles. Cumplido el plazo establecido, el área usuaria emitirá un acta de subsanación de observaciones.

#### **5.4.1.3. De la metodología de recolección de residuos sólidos en la vía pública**

- Las metodologías que se realizarán para la recolección de residuos sólidos en el distrito de Independencia serán las siguientes: puerta a puerta, esquina o parada fija, acera y contenerización.
- Para efectuar la recolección a través de las metodologías de puerta a puerta y de acera, los vehículos recolectores deberán de ir a una velocidad moderada, que permita a los operarios de recolección recoger los residuos sólidos sin mucha premura, previniendo de esta manera accidentes laborales en la ejecución del servicio.
- Para efectuar la recolección a través de las metodologías de esquina o parada fija, y contenerización. El conductor deberá esperar un tiempo moderado en los puntos de acumulación periódica de residuos sólidos y contenedores (entre 10 a 15 minutos), que les permita a los operarios de recolección recoger los residuos en su totalidad, y puedan efectuar la limpieza del espacio público utilizando las herramientas que sean necesarias.
- En las zonas periféricas (zonas altas de pendiente pronunciada y vías angostas), el vehículo recolector deberá intensificar el uso de elementos que permitan anunciar el recojo de los residuos sólidos (campaneo adicional al perifoneo instalado en el vehículo) y esperar un tiempo moderado de entre 10 a 15 minutos para que los vecinos puedan dirigirse al vehículo recolector para disponer sus residuos.
- Los vehículos recolectores deberán prestar apoyo al personal de barrido de vías de la Municipalidad, en el recojo de residuos sólidos almacenados en los tachos de barrido. Este apoyo será brindado por las unidades vehiculares en el recorrido de su zona o ruta asignada.
- El recojo de las papeleras que existan en los parques, plazas o vías públicas del distrito, los realizarán diaria y obligatoriamente los vehículos recolectores en el recorrido de su zona o ruta asignada.

#### **5.4.1.4. De la disposición final de residuos sólidos**

Todos los residuos sólidos serán transportados y depositados en un relleno sanitario autorizado por el Ministerio del Ambiente. El contratista asumirá los costos y gastos derivados de la disposición final de residuos sólidos en el relleno sanitario, los cuales trasladará a la Municipalidad como parte de sus liquidaciones mensuales de servicio. El traslado hacia el relleno sanitario deberá ser acreditado con el comprobante de pesaje respectivo, el mismo que se adjuntará a la liquidación, constituyéndose como documento de control, el cual será debidamente verificado por el área usuaria. Las boletas de pesaje en original deberán ser entregados por el contratista en forma mensual a la Subgerencia de Limpieza Pública.

El ganador de la buena pro deberá contar con un contrato de prestación de servicio de disposición final con una Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS), por todo el periodo de duración del SERVICIO DE ALQUILER DE VEHÍCULOS PARA LA RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS EN UN RELLENO SANITARIO AUTORIZADO, PARA EL DISTRITO DE INDEPENDENCIA, hasta antes de la firma del contrato del referido servicio con la Municipalidad Distrital de Independencia. Para ello, la empresa ganadora de la buena pro deberá presentar a la Municipalidad una copia simple del contrato de disposición final. En caso la empresa ganadora de la buena pro cuente con un



relleno sanitario, tendrá que presentar a la Municipalidad los datos de la(s) infraestructura(s) de residuos sólidos; una copia de su Registro Autoritativo de Empresa Operadora de Residuos Sólidos en donde se especifique que se encuentra autorizado para desarrollar la operación de disposición final; así como, una copia de la licencia de funcionamiento del relleno sanitario expedida por el gobierno local correspondiente.

#### **5.4.1.5. De la sensibilización de la población en materia de residuos sólidos**

La empresa contratista colaborará con el Programa EDUCCA y RECICLA de la Municipalidad de manera anual, con los siguientes materiales para la sensibilización de la población en materia de residuos sólidos:

Item	Descripción	Unidad	Cantidad
1	Volantes en A5	Millar	10
2	Dípticos informativos	Millar	10
3	Banners y/o letreros informativos	Unidad	50
4	Canguros con mensajes relacionados a la correcta gestión de residuos sólidos	Millar	03
5	Bolsas de tela con mensajes relacionados a la correcta gestión de residuos sólidos	Millar	03

El área usuaria alcanzará a la empresa contratista mediante carta, los diseños aprobados por la Oficina de Imagen Institucional de la Municipalidad para la elaboración de los materiales solicitados. A partir de dicha comunicación, la empresa contratista tendrá un plazo máximo de 30 días calendario para hacer la entrega de los materiales al área usuaria. La empresa contratista deberá entregar dichas cantidades al área usuaria de manera anual.

#### **5.4.1.6. De la supervisión y control del servicio por parte de la entidad**

Para la supervisión del servicio, el contratista deberá proporcionar a la Municipalidad Distrital de Independencia lo siguiente:

- Seis (06) teléfonos móviles tipo smartphone, última generación, con cámara digital y acceso a internet, que permita realizar llamadas y navegar en el APP del sistema de seguimiento vehicular (GPS) de manera ininterrumpida. Dichos equipos deberán ser entregados a la municipalidad para uso y coordinación de los supervisores de campo asignados por el área usuaria, cuyo costo estará a cargo del contratista, los cuales serán devueltos a la culminación del contrato.
- Un (01) vehículo de supervisión bajo administración y responsabilidad del contratista, año modelo 2019 como mínimo, que sea capaz de desplazarse sin inconvenientes por todo el distrito, incluyendo las zonas altas con pendientes pronunciadas. Dichos vehículos transportarán a los supervisores de campo de la Municipalidad, para realizar el seguimiento de las unidades vehiculares alquiladas en su recorrido, a fin de inspeccionar las labores de recolección de residuos sólidos. El contratista asumirá los gastos derivados de la operación de los vehículos de supervisión como combustible, lubricantes, mantenimientos preventivos y correctivos, revisiones técnicas, implementos de seguridad y todos aquellos que sean necesarios para mantener los vehículos operativos permanentemente. Los vehículos de supervisión serán devueltos al término del contrato.

#### **5.5. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

El lugar de la prestación del servicio materia del presente documento, es el distrito de Independencia, provincia y departamento de Lima.

## 5.6. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución para la prestación del servicio será de 36 meses (3 años) o hasta agotar la cantidad de toneladas contratadas el mismo que se iniciará a partir del día siguiente de la suscripción del contrato y la vigencia se extenderá hasta que el área usuaria emita la conformidad de la última prestación a cargo del contratista y se efectuará el pago correspondiente.

## 5.7. EXIGENCIAS PREVISTAS EN LEYES, REGLAMENTOS NORMAS DE NATURALEZA OBLIGATORIA VINCULADAS CON EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

El postor encargado de ejecutar el servicio deberá contar con las siguientes exigencias:

- Registro Autoritativo de Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) otorgado por el Ministerio del Ambiente (MINAM), en caso de consorcio todos los integrantes deberán contar con dicho registro autoritativo.
- Autorización de servicio para el transporte de carga y/o mercancías, emitida por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones (MTC).
- Certificación de habilitación vehicular (vigente), emitido por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones (MTC) de las unidades vehiculares propuestas.
- Contar con una planta de operaciones de 5000 m<sup>2</sup> como mínimo, a fin de realizar las labores de mantenimiento de vehículos y equipos utilizados en la prestación de servicio.

## 5.8. PENALIDADES

### PENALIDAD POR MORA:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable, de conformidad con el artículo 120 del Reglamento. La penalidad se aplica de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto vigente}}{F \times \text{Plazo vigente en días}}$$

Dónde:

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

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

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

En caso no sea posible cuantificar el monto de la prestación materia de retraso, la entidad contratante establece en las bases la penalidad a aplicar.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobada. 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 contratante no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

### OTRAS PENALIDADES:

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

OTRAS PENALIDADES



N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo		Procedimiento de verificación
		Tipo	Valor	
1	<b>Indumentaria y Gafete de Identificación.</b> 13.3. El personal no utiliza, utiliza incorrectamente o no cuenta con indumentaria, equipos de protección personal y/o gafete de identificación.	Por vehículo	50 x K	Verificación en campo por el supervisor del área usuaria
	13.4. El personal utiliza uniforme o equipo de seguridad en evidente estado de desgaste (rasgado, dañado, decolorado, etc.)			
2	<b>Implementos y audio</b> 14.1. No contar con los equipos, materiales, herramientas o implementos de seguridad necesarios para el servicio.	Por vehículo	80 x k	Verificación en campo por el supervisor del área usuaria
	14.2. No contar con el letrero característico en ambos lados del compartimiento de carga.			
	14.3. No contar con el sistema de perifoneo o no realizar la reproducción del audio con mensajes de interés municipal.			
	14.4. No contar o no brindar accesibilidad al sistema de seguimiento vehicular por GPS de las unidades vehiculares.			
3	<b>Transporte</b> 15.1. Utilizar vehículos no autorizados ni registrados en la lista de placas vehiculares.	Por vehículo	100 x K	Verificación en campo por el supervisor del área usuaria
	15.2. No presentar las unidades lavadas, desinfectadas, en buenas condiciones de operatividad y sin carga alguna antes de iniciar el servicio.			
	15.3. No cuenta con los documentos necesarios para operar el vehículo, SOAT, Revisión Técnica Vehicular, etc.			
	15.4. Las unidades derraman lixiviados durante la ejecución del servicio.			
	15.5. No enviar las unidades de retén para el reemplazo del vehículo recolector averiado dentro del plazo establecido.			
4	<b>Programas de trabajo</b> 16.1. Llegar tarde al inicio de sus labores sin justificación, fuera del horario de tolerancia establecido.	Por vehículo	100 x K	Verificación en campo por el supervisor del área usuaria
	16.2. No cumplir con la cantidad de unidades de recolección en el turno establecido por la municipalidad.			
	16.3. No cumplir con enviar las unidades de retén y las unidades adicionales en fechas festivas como navidad y año nuevo, entre el 20 de diciembre y el 4 de enero.			
5	<b>Personal</b> 17.1. No contar con el personal necesario para el desarrollo del servicio.	Por vehículo	50 x K	Verificación en campo por el supervisor del área usuaria
	17.2. Negarse a firmar las actas de penalidad que se identifiquen en campo por parte de los supervisores de la empresa.			
6	<b>Comportamiento</b> 18.1. El personal falta el respeto o muestra un inadecuado comportamiento hacia el vecino y/o personal de supervisión.	Por caso	40 x K	Verificación en campo por el supervisor del área usuaria
	18.2. El personal trabaja con efectos del alcohol u otras sustancias.			
7	<b>Subsanación de deficiencias</b> 19.1. No subsanar las deficiencias del servicio, señaladas por supervisor o encargado del turno.	Por día	80 x K	Verificación en campo por el supervisor del área usuaria
8	<b>Información y documentos</b> 20.1. No presentar o presentar incompleta la información solicitada por la Municipalidad dentro de los plazos establecidos.	Por día	50 x K	Verificación por el personal administrativo del área usuaria

	20.2.	No entregar la totalidad de las boletas de pesaje del relleno sanitario de manera mensual.			
9		<b>Trabajo de sensibilización.</b> 21.1. No brinda los materiales requeridos (volantes, banner, posteras) para las actividades de sensibilización en el tiempo acordado.	Por caso	30 x K	Verificación por el personal administrativo del área usuaria
10		<b>Mobiliario urbano</b> 22.1. No reparar el mobiliario urbano y/o infraestructura de los vecinos, que hayan sido dañados por el vehículo recolector durante las actividades de recolección y transporte de residuos sólidos.	Por caso	80 x K	Verificación en campo por el supervisor del área usuaria
11		<b>Segregación de residuos</b> 23.1. Segregar o comercializar residuos en el proceso de recolección hasta la disposición final en el relleno sanitario. 23.2. Por recoger residuos de construcción y demolición o desmonte.	Por vehículo	40 x K	Verificación en campo por el supervisor del área usuaria
12		<b>Recolección de residuos sólidos</b> 24.1. No recoger la totalidad de residuos sólidos generados en el distrito. 24.2. No contar o presentar defectos en el sistema alza contenedores o sistema de recogida de contenedores soterrados. 24.3. No cumplir con la ruta de recolección de residuos sólidos proporcionada por la Municipalidad.	Por vehículo	100 x K	Verificación en campo por el supervisor del área usuaria
13		<b>Supervisión del servicio</b> 25.1. No brindar equipos de telefonía ni vehículos de supervisión para la inspección del servicio. 25.2. No contar con supervisor de la empresa al inicio, durante y final del servicio.	Por día	50 x K	Verificación en campo por el supervisor del área usuaria

Nota: K=1 % UIT.

**PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE OTRAS PENALIDADES:**

- La Subgerencia de Limpieza Pública por medio de supervisores municipales, efectuarán diariamente inspecciones y/o supervisiones de la ejecución del servicio. Los supervisores municipales del área usuaria informarán las deficiencias detectadas en el desarrollo del servicio a la Subgerencia de Limpieza Pública, adjuntando las actas de deficiencia detectadas en el servicio y la evidencia de los mismos.
- La Subgerencia de Limpieza Pública, dentro de los cinco (05) días hábiles de detectada la deficiencia, remitirá al Contratista un documento informando sobre la aplicación de las penalidades correspondientes, vía correo electrónico u otro medio que garantice la entrega del documento.
- La Empresa Contratista podrá solicitar la reconsideración a la Subgerencia de Limpieza Pública, mediante solicitud fundamentada sobre las deficiencias identificadas del cuadro de OTRAS PENALIDADES dentro de los dos (02) días de recibido el reporte de la deficiencia. La Subgerencia de Limpieza Pública dentro de recibido la reconsideración y previa evaluación, podrá ratificar o levantar las penalidades impuestas. Dicha decisión será comunicada a la empresa contratista mediante carta, la cual podrá ser remitida vía correo electrónico u otro medio que garantice la entrega del documento, previo a emitir el informe mensual de conformidad del servicio brindado.

Las penalidades aplicadas serán consignadas en el informe de conformidad del servicio, emitido a la gerencia ambiental, para ser deducidas de la

facturación correspondiente al mes en que se cometieron las deficiencias.

#### 5.9. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA es responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, debiendo responder por el servicio brindado. Cumplir con los plazos establecidos en el presente término de referencia.

#### 5.10. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 144 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de tres (03) años contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD CONTRATANTE.

#### 5.11. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. La conformidad es otorgada por la Subgerencia de Limpieza Pública en el plazo máximo de siete (07) días calendarios computados desde el día siguiente de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD CONTRATANTE las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar, el cual no debe ser mayor al 30% del plazo del entregable correspondiente, dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD CONTRATANTE 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 sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

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

#### 5.12. FORMA DE PAGO

El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley.

La entidad contratante paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria, y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

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

La entidad contratante realiza el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos a cuenta de manera mensual.

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

- Documento en el que conste la conformidad de la prestación efectuada suscrita por el

servidor responsable de la Subgerencia de Limpieza Pública.

- Liquidación del servicio prestado incluyendo el cuadro consolidado de pesos (en toneladas) transportados y dispuestos en el relleno sanitario (2 juegos).
- Copias de las boletas de pesaje emitidos por el relleno sanitario autorizado (2 juegos).
- Copia del contrato. (solo será entregado en el primer periodo de valorización)

Salvo los documentos de conformidad, el contratista debe presentar la documentación restante de manera mensual, para lo cual el contratista deberá remitir a la Subgerencia de Limpieza Pública vía documentos originales en mesa de partes de la Municipalidad de Independencia ubicada en Av. Túpac Amaru KM 4.5.- Independencia, en el horario de lunes a viernes de 08:30 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:00 horas.

#### **Advertencia**

*En caso se verifique que el proveedor tiene multas impagas que no se encuentren en procedimiento coactivo, se incorpora al contrato una cláusula de compromiso de pago de la multa, estableciéndose que durante la ejecución del contrato la entidad contratante retiene de forma prorrateada hasta el 10% del monto del contrato, para el pago o amortización de multas*

### **5.13. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO**

A la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.



#### 5.14. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL

La información generada y a la que tenga acceso el proveedor como consecuencia de la prestación del servicio, son de reserva absoluta. Asimismo, el proveedor no tendrá ningún título, patente u otros derechos de propiedad de los documentos preparados durante la ejecución del servicio, siendo todos ellos de propiedad de la Municipalidad Distrital de Independencia.

### 6. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

#### 3.5.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN OBLIGATORIOS

##### A. CAPACIDAD LEGAL

###### Requisitos:

- Contar con Registro Autoritativo de Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS), otorgada por el Ministerio del Ambiente (MINAM).
- Contar con Autorización de transporte de carga y/o mercancías, otorgada por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC).
- Contar con Certificado de habilitación vehicular, emitido por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones (MTC) de las unidades vehiculares propuestas.

###### Acreditación:

Copia simple vigente de los siguientes documentos:

- Registro Autoritativo de Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS), otorgada por el Ministerio del Ambiente (MINAM).
- Autorización de transporte de carga y/o mercancías, otorgada por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC).
- Certificado de habilitación vehicular, emitido por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones (MTC) de las unidades vehiculares propuestas.

###### **Advertencia**

*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.*

##### B. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

###### Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a tres (03) veces el valor referencial por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes: **Servicio de recolección y transportes de residuos sólidos y/o Servicio de recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos y/o Servicio de alquiler de vehículos para la recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos.**

###### 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 constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante

cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>7</sup>, correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados<sup>8</sup>, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

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° 11** 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 quince (15) 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.

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 14**.

Las personas jurídicas resultantes de un proceso de reorganización societaria no pueden acreditar como experiencia del postor en la especialidad aquella que le hubieran transmitido como parte de dicha reorganización las personas jurídicas sancionadas con inhabilitación vigente o definitiva.

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 11** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

#### Advertencia

*En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto del contrato.*

### 3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

#### 4.5.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN OBLIGATORIOS

##### C. CAPACIDAD LEGAL

##### Requisitos:

- Contar con Registro Autoritativo de Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS), otorgada por el Ministerio del Ambiente (MINAM).
- Contar con Autorización de transporte de carga y/o mercancías, otorgada por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC).
- Contar con Certificado de habilitación vehicular, emitido por el Ministerio de

<sup>7</sup> El solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado").

<sup>8</sup> Se entiende "privados" como aquellos que no son entidades contratantes.

Transporte y Comunicaciones (MTC) de las unidades vehiculares propuestas.

Acreditación:

Copia simple vigente de los siguientes documentos:

- Registro Autoritativo de Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS), otorgada por el Ministerio del Ambiente (MINAM).
- Autorización de transporte de carga y/o mercancías, otorgada por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC).
- Certificado de habilitación vehicular, emitido por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones (MTC) de las unidades vehiculares propuestas.

**Advertencia**

*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.*

**D. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 141,875,818.74** (Ciento Cuarenta y un Mil Millones Ochocientos Setenta y Cinco Mil Ochocientos Dieciocho con 74/00 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes: ***Servicio de recolección y transportes de residuos sólidos y/o Servicio de recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos y/o Servicio de alquiler de vehículos para la recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos.***

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 constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>9</sup>, correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados<sup>10</sup>, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

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° 11** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

<sup>9</sup> El solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado").

<sup>10</sup> Se entiende "privados" como aquellos que no son entidades contratantes.

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 quince (15) 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.

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 14**.

Las personas jurídicas resultantes de un proceso de reorganización societaria no pueden acreditar como experiencia del postor en la especialidad aquella que le hubieran transmitido como parte de dicha reorganización las personas jurídicas sancionadas con inhabilitación vigente o definitiva.

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 11** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

#### **Advertencia**

*En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto del contrato.*

### **4.5.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN FACULTATIVOS**

#### **E. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**

##### **C.1. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

##### Requisitos:

El personal clave: Ingeniero Sanitario o Ambiental debe acreditar ocho (08) años de experiencia mínima en la dirección técnica del servicio de recojo, transporte y disposición final de residuos sólidos y/o trabajos a fines.

##### Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.

En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la



experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.

Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

## C.2. CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

### C.2.1 Formación académica

#### Requisitos:

Ingeniero Sanitario o Ambiental, titulado, colegiado y habilitado, responsable de la dirección técnica de las operaciones del servicio de alquiler de la empresa contratista.

#### Acreditación:

Ingeniero Sanitario o Ambiental, titulado, colegiado y habilitado, responsable de la dirección técnica de las operaciones del servicio de alquiler de la empresa contratista.

#### Acreditación:

El título profesional del ingeniero sanitario o ambiental será verificado por los evaluadores en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/>, según corresponda.

El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.

En caso el ingeniero sanitario o ambiental no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

En caso se acredite estudios en el extranjero del personal clave, debe presentarse adicionalmente copia simple del documento de la revalidación o del reconocimiento ante SUNEDU, del grado académico o título profesional otorgados en el extranjero, según corresponda.

### C.2.2 Capacitación del personal clave

#### Requisitos:

El Ingeniero Sanitario o Ambiental debe contar con un curso de especialización en gestión y manejo de residuos sólidos municipales de 120 horas académicas como mínimo.

#### Acreditación:

Se acreditará con copia simple del certificado de aprobación del curso de especialización en gestión y manejo de residuos sólidos municipales.

#### Advertencia

*Al evaluar la incorporación de este requisito, la entidad contratante debe sustentar que el tipo de capacitación seleccionado se encuentre vinculado con las actividades que se va a desempeñar el personal clave.*

*Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas, según la normativa de la materia.*

### C.3. EQUIPAMIENTO ESTRÁTEGICO

#### MAQUINARIA PRINCIPAL

- Diez (10) camiones compactadores exclusivos con formula rodante de 6x4, de las cuales tengan una capacidad de carga útil mínima de 15 Toneladas, año modelo 2024 como mínimo. Los camiones compactadores de avenidas principales, mercados y zona industrial deberán estar acondicionados con un sistema alza contenedor (lifter) que permita el abordaje de tres (03) operarios de recolección en la parte posterior del camión recolector.
- Un (01) camión baranda exclusivo de una capacidad de carga útil mínima de 25 m3 o camión compactador exclusivo de una capacidad de carga útil mínima de 12 Tn con formula rodante 6x4 con año modelo 2024 como mínimo. En el caso del camión baranda, esta deberá ser acondicionado con un sistema de descarga hidráulica.
- Cinco (05) camiones baranda exclusivos con formula rodante de 4x2 de una capacidad de carga útil mínima de 15 m3 o 4 Toneladas, año modelo 2019 como mínimo. Los camiones baranda deberán ser acondicionados con estribos, pasamanos y cobertura interna metálica.
- Cuatro (04) trimotos de carga con chasis reforzado y acondicionados para carga de 1.5 toneladas como mínimo, formula rodante 3x2, 5 ruedas y año modelo 2025 como mínimo, con renovación de flota cada 24 meses.

#### UNIDADES DE RETÉN

- Un (01) camión compactador exclusivo con formula rodante de 6x4, de las cuales tengan una capacidad de carga útil mínima de 15 Toneladas, año modelo 2024 como mínimo, con iguales o mejores condiciones que los descritos en la sección anterior. Estas condiciones deberán ser acreditadas por el postor en su oferta.
- Un (01) camión baranda exclusivo con formula rodante de 4x2 de una capacidad de carga útil mínima de 15 m3 o 4 Toneladas, año modelo 2019, con iguales o mejores condiciones que los descritos en la sección anterior. Estas condiciones deberán ser acreditadas por el postor en su oferta.
- Una (01) trimoto de carga exclusiva con chasis reforzado y acondicionados para carga de 1.5 toneladas como mínimo, formula rodante 3x2, 5 ruedas y año modelo 2025 como mínimo, con iguales o mejores condiciones que los descritos en la sección anterior. Estas condiciones deberán ser acreditadas por el postor en su oferta.

#### Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compraventa o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido está disponible para la ejecución del contrato.

#### **Advertencia**

*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.4. INFRAESTRUCTURA ESTRÁTEGICA

##### Requisitos:

Se deberá contar con una planta de operaciones de 5000 m2 como mínimo, destinada a realizar las labores de limpieza, mantenimiento de vehículos y equipos utilizados en la prestación de servicio.

##### Acreditación:

Copia de licencia de funcionamiento de la planta de operaciones expedida por la Autoridad Municipal respectiva, consignando un giro de negocio acorde a las operaciones a realizar.

##### Advertencia

*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.*

#### F. PARTICIPACIÓN EN CONSORCIO

##### Requisitos:

D.1 El número máximo de consorciados es de dos (02).

D.2 El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 30%.

D.3 El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 60%.

##### Acreditación:

Se acredita con la promesa de consorcio.

## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

**Los factores de evaluación son determinados por los evaluadores.** En la contratación de servicios en general, la evaluación de la oferta consiste en: i) Evaluación Técnica y ii) Evaluación Económica.

La evaluación económica de la oferta es posterior a la evaluación técnica de acuerdo con el artículo 94 del Reglamento. El puntaje máximo de cada una de estas evaluaciones es equivalente a cien puntos.

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

### 4.1. EVALUACIÓN TÉCNICA

La evaluación técnica se realiza sobre cien puntos. Para acceder a la etapa de evaluación económica, el postor debe obtener un puntaje técnico mínimo de setenta puntos.

#### 4.1.2. FACTORES DE EVALUACIÓN FACULTATIVOS

A. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>Evaluación:</b>  Se evaluará que el postor cuente con una o más práctica(s) de sostenibilidad ambiental.  En caso de consorcios, los integrantes que realizan actividades relacionadas a la sostenibilidad ambiental acreditan alguna de las prácticas, según las obligaciones que asumen en el consorcio que conforman. Certificación del sistema de gestión ambiental <b>Acreditación:</b> Copia simple del certificado que se implementado un sistema de gestión ambiental acorde con la norma ISO 14001:2015 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 1001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación considere la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALQUILER DE VEHÍCULOS PARA LA RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS EN UN RELLENO SANITARIO AUTORIZADO, PARA EL DISTRITO DE INDEPENDENCIA.  El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de certificación acreditado para dicho sistema gestión, ya sea ante INACAL (ante INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.	<b>[25] puntos</b>  Acredita (1) de las prácticas de sostenibilidad ambiental. <b>[25] puntos</b> No acredita ninguna práctica en sostenibilidad ambiental. <b>0 puntos</b>

**Importante para la entidad contratante**

**Sostenibilidad Ambiental:**





Factores que procuran la contratación servicios que generen el menor impacto ambiental posible a lo largo de todo su Ciclo de Vida, o que generen un impacto ambiental positivo mediante su proceso de producción.

**Ejemplos:**

- Certificación que acredite que se ha implementado un sistema de gestión ambiental acorde con el estándar ISO 14001 o su equivalente. El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>11</sup>, y estar vigente<sup>12</sup> a la fecha de presentación de ofertas.
- Certificado Azul emitido por la Autoridad Nacional del Agua que lo reconoce como empresa hídricamente responsable del "Programa Huella Hídrica"<sup>13</sup>.
- Certificación en políticas empresariales tendientes al fortalecimiento de la economía circular; procedimientos para el almacenamiento, uso y disposición final de cada tipo de material peligroso.
- Contar con algún tipo de seguro y/o reaseguro y/o autoseguro ambiental en caso de daño ambiental que requiera remediación por el ejercicio de sus actividades. Documento de verificación: Póliza de Seguro. Los evaluadores deberán detallar específicamente las condiciones para la acreditación respectiva.
- Certificación en prácticas de reducción o compensación de la huella de carbono causada por las actividades económicas, o reconocimiento Huella de Carbono Perú del MINAM<sup>14</sup>.
- Utilización de envases, embalajes y/o empaques utilizados en sus productos y/o para la prestación de sus servicios en donde se contiene algún porcentaje de material reciclado y/o son reciclables. Dependiendo el rubro, existen diversas certificaciones para acreditar ello, las cuales deberán ser precisadas por en las bases.
- Contar con el reconocimiento del MINAM por haber cumplido un acuerdo de producción limpia (APL).
- Contar con alguna calificación nacional y/o internacional por sus prácticas de sostenibilidad (por ejemplo, pertenecer al Dow Jones Sustainability Index).

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

B. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017).</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL u otro organismo acreditador que cuente con</p>	<p><b>[25] puntos</b></p> <p>Presenta Certificado ISO 37001 <b>[25] puntos</b></p> <p>No presenta Certificado ISO 37001 <b>(0) puntos</b></p>

<sup>11</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>12</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>13</sup> Mediante Resolución Jefatural N° 023-2020-ANA, de fecha 30 de enero de 2020, se aprueba la "Norma que Promueve la Medición y Reducción Voluntaria de la Huella Hídrica y el Valor Compartido en las Cuencas Hidrográficas"

<sup>14</sup> Visitar: <https://huellacarbonoperu.minam.gob.pe/>

reconocimiento internacional. <sup>15</sup>	
El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación <sup>16</sup> , y estar vigente <sup>17</sup> a la fecha de presentación de ofertas.	
En caso de que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.	

C. CAPACITACIÓN AL PERSONAL DE LA ENTIDAD CONTRATANTE	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función a la oferta de capacitación al personal de las IPRESS en manejo de residuos sólidos.</p> <p>La capacitación será modalidad virtual sincrónico.</p> <p>El postor que oferte esta capacitación se obliga a entregar los certificados o constancias del personal capacitado a la entidad contratante.</p>	<p><b>[Como máximo 25] puntos</b></p> <p>Más de 36 horas (25 puntos)</p> <p>Más de 24 horas (15 puntos)</p> <p>Más de 16 horas (5 puntos)</p>
<p><b>Advertencia</b></p> <p><i>Las calificaciones del capacitador que se pueden requerir son el grado académico de bachiller o título profesional, así como, de ser el caso, experiencia no mayor de dos años, vinculada a la materia de la capacitación relacionada con la prestación de servicios a ser contratados.</i></p>	
<p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará únicamente mediante la presentación de una declaración jurada.</p>	

J. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evalúa que el postor cuente con un sistema de gestión de la</p>	<p><b>[25] puntos</b></p> <p>Presenta Certificado ISO 9001:2015:</p> <p>No presenta Certificado ISO 9001:2015:</p>

<sup>15</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>).

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

<sup>17</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.



calidad certificado<sup>18</sup> acorde con ISO 9001:2015<sup>19</sup> o Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 9001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación del certificado considere [CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALQUILER DE VEHÍCULOS PARA LA RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS EN UN RELLENO SANITARIO AUTORIZADO, PARA EL DISTRITO DE INDEPENDENCIA.

0 puntos

**Acreditación:**

Mediante la presentación de copia simple de certificado oficial emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho Sistema de Gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional<sup>20</sup>. El referido certificado debe estar a nombre del postor<sup>21</sup> y corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>22</sup>, y estar vigente<sup>23</sup> a la fecha de presentación de ofertas.

En caso de que el postor se presente en consorcio, cada uno los integrantes que vaya a ejecutar las actividades relacionadas al alcance del certificado, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.

**CUADRO RESUMEN FACTORES DE EVALUACIÓN**

FACTORES DE EVALUACIÓN FACULTATIVOS	PUNTAJE
SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL	25 puntos
INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	25 puntos
CAPACITACIÓN AL PERSONAL DE LA ENTIDAD CONTRATANTE	25 puntos
SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD	25 puntos
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>24</sup></b>

<sup>18</sup> La Certificación implica que un organismo de certificación independiente garantiza la conformidad de los productos/ servicios/procesos o sistemas de una organización, frente a los requisitos de una norma establecida.

<sup>19</sup> Entre las certificaciones más difundidas mundialmente, y que es aplicable a todas las organizaciones independientemente de su actividad o sector, referidas a la implementación de un sistema de gestión de la calidad, se encuentra la correspondiente a la norma internacional ISO 9001, propuesto por la Organización Internacional para la Estandarización (ISO). La certificación de la norma ISO 9001 confirma que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) la implementación de un Sistema de Gestión de la Calidad, y con ello su capacidad para proporcionar regularmente productos o servicios que satisfagan los requisitos de esa Norma Internacional, del cliente y los legales y reglamentarios aplicables, así como su compromiso por aumentar la satisfacción del cliente a través de la aplicación eficaz y mejora continua del sistema. Sea firmante del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo de ILAC (International Accreditation Cooperation) o del IAAC (Inter American Accreditation Cooperation).

<sup>21</sup> En caso de que el postor se presente en consorcio, para obtener el puntaje respectivo, todos sus integrantes deben acreditar que cuentan con las certificaciones vigentes con el alcance requerido, siempre que, de acuerdo con la promesa de consorcio, se hubieran comprometido a ejecutar obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria.

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

<sup>23</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>24</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

## SUSTENTACIÓN TÉCNICA Y LEGAL

- **Aspecto Técnico:**

- La naturaleza del servicio y su impacto ambiental justifican el aumento significativo en sostenibilidad ambiental.
- La integridad y transparencia en la contratación pública exigen un sistema anticorrupción robusto con certificación ISO 37001.
- La capacitación al personal de la entidad es crucial para asegurar la adecuada supervisión y calidad del servicio.
- El sistema de gestión de calidad certificado (ISO 9001) garantiza procesos eficientes y controlados.

- **Aspecto Legal:**

- La Disposición Complementaria Final Única permite ajustar los factores de evaluación técnica y sus puntajes de manera justificada, siempre que se mantenga un mínimo de dos factores y que las modificaciones estén orientadas a cumplir los fines públicos.
- La propuesta no reduce el número mínimo de factores (se mantienen cinco factores), sino que ajusta puntajes para una evaluación técnica equilibrada y representativa.
- El ajuste es congruente con los principios de eficiencia, transparencia y competitividad establecidos en la Ley N° 32069.

## 6. CONCLUSIÓN

Se concluye que, para garantizar un proceso de selección técnico riguroso y acorde con las exigencias legales y técnicas del servicio a contratar, es necesario ajustar los puntajes de los factores técnicos facultativos para alcanzar un total de 100 puntos.

Este ajuste está plenamente sustentado en la Disposición Complementaria Final Única de la Directiva N° 0005-2025-EF/54.01, en el marco de la Ley N° 32069, y responde a la naturaleza, complejidad y requerimientos del mercado del servicio.

### 4.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)

OFERTA ECONÓMICA	PUNTAJE/METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evalúa considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acredita mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consiste en otorgar el mayor puntaje a la oferta del menor monto ofertado y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos montos ofertados, según la siguiente fórmula:</p> $Po = \frac{Mb \times Pmax}{Mo}$ <p>Po = Puntaje de la oferta económica a evaluar Mo = Monto de la oferta económica Mb = Monto de la oferta económica más baja Pmax = Puntaje máximo</p> <p>[PUNTAJE MÁXIMO EQUIVALENTE A 100]</p>

PUNTOS]<sup>25</sup> puntos**4.3. PUNTAJE TOTAL**

El puntaje total de las ofertas es el promedio ponderado de la evaluación técnica y la evaluación económica, aplicándose la siguiente fórmula:

$$PTP = c_1 PT + c_2 Pe$$

Donde:

PTP	=	Puntaje total del postor a evaluar
Pt	=	Puntaje de la evaluación técnica del postor a evaluar
Pe	=	Puntaje de la evaluación económica del postor a evaluar
c1	=	Coefficiente de ponderación para la evaluación técnica: [INDICAR COEFICIENTE, CONSIDERANDO QUE $0.60 \leq c1 \leq 0.70$ ]
c2	=	Coefficiente de ponderación para la evaluación económica: [INDICAR COEFICIENTE, CONSIDERANDO QUE $0.30 \leq c2 \leq 0.40$ ]

Donde:  $c1 + c2 = 1.00$

**Importante para la entidad contratante**

De acuerdo con el numeral 75.6 del artículo 75 del Reglamento, tratándose de la contratación de servicios en general, consultorías y obras que se presten o ejecuten fuera de las provincias de Lima y Callao, cuya cuantía no supere los doscientos mil y 00/100 soles (S/ 200 000,00) para la contratación de servicios en general y consultorías, y no superen los novecientos mil y 00/100 soles (S/ 900 000,00) en el caso de obras, se aplica una bonificación equivalente al 10% sobre el puntaje total para los postores con domicilio en la provincia donde presta el servicio o se ejecuta la obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP.

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

<sup>25</sup> De acuerdo con lo señalado en el numeral 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Advertencia

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

Conste por el presente documento, la contratación de **CONCURSO PUBLICO DE SERVICIO 001-2025-CS-MDI**, que celebra de una parte MUNICIPALIDAD DE INDEPENDENCIA, en adelante LA ENTIDAD CONTRATANTE, con RUC N° 2013137366, 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 [...], los evaluadores adjudicaron la buena pro de la **CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N°001-2025-CS-MDI** para la contratación de la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALQUILER DE VEHÍCULOS PARA LA RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS EN UN RELLENO SANITARIO AUTORIZADO, PARA EL DISTRITO DE INDEPENDENCIA, 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 **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALQUILER DE VEHÍCULOS PARA LA RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS EN UN RELLENO SANITARIO AUTORIZADO, PARA EL DISTRITO DE INDEPENDENCIA.**

### 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 total del servicio, incluyendo, de ser aplicable, todos los impuestos, 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 PAGO<sup>26</sup>

LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en **[INDICAR MONEDA]**, en **[INDICAR EL DETALLE DEL PAGO ÚNICO O PAGOS A CUENTA, SEGÚN CORRESPONDA]**, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

<sup>26</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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 del día siguiente de recibido el entregable, 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 veinte (20) días, bajo responsabilidad de dicho servidor.

LA ENTIDAD CONTRATANTE debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del servidor competente.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 67 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

#### Importante para la entidad contratante

- En caso de que la ENTIDAD CONTRATANTE verifique en la Pladicop que el CONTRATISTA tiene multas impagas que no se encuentren en procedimiento coactivo, se debe incluir la siguiente cláusula:

#### **CLÁUSULA [...]: COMPROMISO DE PAGO DE MULTA**

Durante la ejecución del contrato la ENTIDAD CONTRATANTE retiene al CONTRATISTA de forma prorrateada desde el primer o único pago que se realice, según corresponda, hasta el 10% del monto del contrato, para el pago o amortización de multas impagas impuestas en el marco de lo previsto en el artículo 89 de la Ley N° 32069, que no se encuentran en procedimiento coactivo.

- En el caso que, adicionalmente, el proveedor presente la DECLARACIÓN JURADA SOBRE INAPLICACIÓN DEL IMPEDIMENTO TIPO 4.D DEL INCISO 4 DEL NUMERAL 30.1 DEL ARTÍCULO 30 DE LA LEY N° 32069 REFERIDO A LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM que autoriza descuento para el pago de deuda alimentaria, se debe indicar la siguiente cláusula:

#### **CLÁUSULA : AUTORIZACIÓN DE DESCUENTO DE PENSIÓN ALIMENTARIA**

EL CONTRATISTA autoriza que se le descuenta del pago de su contraprestación el monto de la pensión mensual fijada en el proceso de alimentos ascendiente a [CONSIGNAR MONTO] seguido por [CONSIGNAR LOS DATOS DE LA PARTE DEMANDANTE DEL PROCESO DE ALIMENTOS] ante el [CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO CORRESPONDIENTE] en el trámite del expediente [CONSIGNAR EL NÚMERO DE EXPEDIENTE JUDICIAL].

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

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

#### Importante para la entidad contratante

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

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

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

**Importante para la entidad contratante**

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

**CLÁUSULA [...]: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>27</sup>**

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

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

*El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [...], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO].*

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

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

**Importante para la entidad contratante**

*En caso de contratos de contingencia utilizados de acuerdo con el artículo 285 del Reglamento se incluyen obligatoriamente las siguientes cláusulas:*

**CLÁUSULA [...]: CONDICIÓN O EVENTO QUE ACTIVA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

*La activación de la ejecución del contrato se produce cuando [CONSIGNAR EL EVENTO FUTURO E INCIERTO QUE CONDICIONA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, DE ACUERDO CON EL ARTÍCULO 284 DEL REGLAMENTO]*

**CLÁUSULA [...]: MECANISMOS DE ACTIVACIÓN (PROTOCOLO), CONTROL, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

*Los mecanismos de activación (protocolo), control, seguimiento y evaluación de la ejecución contractual son [CONSIGNAR LOS REFERIDOS MECANISMOS CONFORME LO SEÑALADO EN EL REQUERIMIENTO Y LA OFERTA GANADORA]*

*En caso de contratos de contingencia en los que se aplique la modalidad de pago "pago por disponibilidad" de acuerdo con el artículo 285 del Reglamento, se incluye obligatoriamente la siguiente cláusula:*

**CLÁUSULA [...]: CONDICIONES DE AMPLIACIÓN DE PLAZO DEL CONTRATO**

*Al culminar el plazo del contrato sin que se haya activado la ejecución del contrato, las partes acuerdan las siguientes condiciones para ampliar el plazo contractual por un periodo adicional: [CONSIGNAR LAS CONDICIONES ACORDADAS]*

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

**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, incluyendo las modificaciones contractuales y adendas aprobadas por la entidad*

<sup>27</sup> Los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse, entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.



contratante, de ser el caso.

#### **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 CONTRATANTE, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

**Garantía de fiel cumplimiento del contrato:** Por la suma de [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL MECANISMO DE GARANTÍA PRESENTADO: CONTRATO DE SEGURO/CARTA FIANZA FINANCIERA/RETENCIÓN DE PAGO/DECLARACIÓN JURADA DE CONSTITUCIÓN DE FIDEICOMISO] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la conformidad de la prestación. El monto señalado es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original.

*Sólo en el caso que el requerimiento incluya prestaciones accesorias, se debe incluir la siguiente cláusula:*

- **Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias:** MECANISMO DE GARANTÍA [(SELECCIONAR): CONTRATO DE SEGURO/CARTA FIANZA FINANCIERA/RETENCIÓN], [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 10% del monto contractual de la prestación accesorio, y que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas."

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

#### **CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

LA ENTIDAD CONTRATANTE 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 en el artículo 118 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

##### **Importante para la entidad contratante**

*Sólo en el caso que la entidad contratante hubiese previsto otorgar adelanto directo en el caso de servicios que lo requieran por condiciones de mercado conforme lo sustentado en la estrategia de contratación, se debe incluir la siguiente cláusula:*

##### **CLÁUSULA [...]: ADELANTO DIRECTO**

"LA ENTIDAD CONTRATANTE otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.

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

LA ENTIDAD CONTRATANTE debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO SEGÚN LAS BASES] siguientes a la presentación de la solicitud del contratista."

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

#### **CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

La conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. La conformidad es otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGA LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO VEINTE (20) DÍAS, EN CASO SE

**REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN** días computados desde el día siguiente de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD CONTRATANTE las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar, el cual no debe ser mayor al 30% del plazo del entregable<sup>28</sup> correspondiente, dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD CONTRATANTE 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 sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

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

**CLÁUSULA DÉCIMA: GESTIÓN DE RIESGOS**

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 144 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 CONTRATANTE.

**CLÁUSULA DUODÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

**F = 0.40**

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 CONTRATANTE no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

<sup>28</sup> En caso de que el plazo obtenido como resultado de la aplicación del porcentaje sea una cifra decimal, corresponde que la entidad contratante efectúe el redondeo a favor del contratista, computándose como un día completo adicional en dicho supuesto.

**Importante para la entidad contratante**

En caso se haya incluido otras penalidades, se agrega el siguiente párrafo:

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

Otras penalidades			
N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de verificación
1	[[RELLENAR ESTE CUADRO SEGÚN EL NUMERAL 3.3 DEL CAPÍTULO III REQUERIMIENTO DE LA SECCIÓN ESPECÍFICA DE LAS BASES]		
2			

La suma de la aplicación de estos dos tipos de penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato, o de ser el caso, del ítem correspondiente.

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

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

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la aplicación de la penalidad por mora y otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD CONTRATANTE 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 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

**Importante para la entidad contratante**

- Sólo en el caso que la entidad contratante hubiese previsto durante la estrategia de contratación, la aplicación de la figura de resolución por terminación anticipada se debe incluir la siguiente cláusula:

**CLÁUSULA [...]: RESOLUCIÓN POR TERMINACIÓN ANTICIPADA**

Las partes acuerdan la resolución por terminación anticipada del contrato cuando el resultado de algún hito impida o haga innecesaria la continuidad del siguiente, sin que resulte atribuible a alguna de las partes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 121 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

Los hitos del contrato son [INCLUIR EL DETALLE DE LOS HITOS DEL CONTRATO]

- Para el caso de contratos de contingencia con modalidad de pago por disponibilidad se incluye la siguiente cláusula:

**"CLÁUSULA [...]: RESOLUCIÓN POR TERMINACIÓN ANTICIPADA**

Las partes acuerdan la resolución por terminación anticipada del contrato en caso la entidad verifique que el contratista incumple con mantener [INDICAR EL INCUMPLIMIENTO DETERMINADO EN LOS TERMINOS DE REFERENCIA, YA SEA LA ROTACIÓN, STOCK O CAPACIDAD DE RESPUESTA, SEGÚN CORRESPONDA AL OBJETO CONTRACTUAL]",

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

**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 Y ANTISOBORNO**

A la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación<sup>29</sup> y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato<sup>30</sup>. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco<sup>31</sup>. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar<sup>32</sup>.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

El marco legal comprende la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, las directivas que emita la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas, así como el OECE y demás normativa especial que resulte aplicable.

<sup>29</sup> Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

<sup>30</sup> Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

<sup>31</sup> Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

<sup>32</sup> Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.



### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>33</sup>**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante **[CONSIGNAR EL MECANISMO DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS]**, 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 General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

#### **Importante para la entidad contratante**

*En caso de haberse pactado la conciliación como medio de solución de controversias, previo al inicio del arbitraje, debe incorporarse el siguiente texto:*

*"Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley General de Contrataciones Públicas, 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"*

*En caso las partes opten por la Junta de Prevención Y Resolución de Disputas (JPRD), como medio de solución de Controversias, previo al inicio del arbitraje, debe considerarse lo siguiente:*

- Los adjudicadores que conforman la JPRD deben cumplir los requisitos establecidos en el artículo 329 del Reglamento y aquellos referidos a la experiencia específica establecida en las bases del procedimiento de selección, de ser el caso.
- Una vez establecido el centro de administración de la JPRD, las partes tramitan el contrato tripartito.
- El procedimiento ante la junta de prevención y resolución de disputas es un presupuesto de arbitralidad en aquellos contratos en los que se haya contemplado la inclusión de una cláusula de sometimiento a esta junta.

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

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 84.9 del artículo 84 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: CONVENIO ARBITRAL**

Las partes acuerdan que todo litigio y controversia resultante de este contrato o relativo a éste, se resolverá mediante arbitraje de acuerdo con los artículos 332 y 333 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF. El arbitraje es organizado y administrado por **[CONSIGNAR LA INSTITUCIÓN ARBITRAL, CORTE ARBITRAL CONSTITUÍDA EN OTRO PAÍS O UN FORO DE REPUTACIÓN RECONOCIDA INTERNACIONALMENTE, SEGÚN CORRESPONDA]** de conformidad con sus reglamentos y estatutos vigentes, a los cuales las partes se someten libremente y considerando **[INDICAR LAS ESTIPULACIONES ADICIONALES QUE LAS PARTES HAYAN ACORDADO SEGÚN EL NUMERAL 332.3 DEL ARTÍCULO 332 DEL REGLAMENTO DE LA LEY N° 32069, LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, APROBADO POR DECRETO SUPREMO N° 009-2025-EF]**

**Advertencia**

<sup>33</sup> De acuerdo con el numeral 84.1 del artículo 84 de la Ley General de Contrataciones Públicas, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc solo cuando el monto de la controversia no supere las diez UIT.



*La Institución Arbitral es elegida por el postor ganador de la buena pro de la lista de instituciones arbitrales que haya propuesto la entidad contratante en las bases del procedimiento de selección. Para dicho efecto, al remitir los documentos para la suscripción del contrato, el postor ganador de la buena pro comunica la Institución Arbitral elegida de la referida lista, caso contrario, acuerda con la entidad contratante una Institución Arbitral distinta. En caso de falta de acuerdo, la Institución Arbitral es elegida de la mencionada lista por la entidad contratante de manera definitiva.*

*Las partes pueden establecer estipulaciones adicionales o modificatorias del convenio arbitral, en la medida que no contravengan las disposiciones de la normativa de contrataciones públicas y/o las disposiciones especiales contenidas en la normativa general de arbitraje.*

*El arbitraje es resuelto por árbitro único o por un tribunal arbitral conformado por tres árbitros, según el acuerdo de las partes, conforme a lo dispuesto en numeral 84.2 del artículo 84 de la Ley. En caso de duda o falta de acuerdo, el arbitraje es resuelto por árbitro único, a no ser que la complejidad o cuantía de las controversias justifique la conformación de un tribunal arbitral, lo cual es determinado por las partes o conforme al Reglamento de la institución arbitral competente. En el caso de los arbitrajes ad hoc, la controversia es resuelta por árbitro único.*

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: NOTIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen vía notarial conforme la Décimo Tercera Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento:

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

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

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

El CONTRATISTA señala el siguiente correo electrónico para efectos de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato, que no se realicen a través del SEACE de la Pladico:

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

La variación del correo electrónico aquí declarado debe ser comunicada a la entidad contratante, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de cinco 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 CONTRATANTE"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

Advertencia



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA

### Procedimiento Concurso Publico de Servició 001-2025-CS/MDI - Primera Convocatoria

*La entidad contratante suscribe el contrato mediante firma digital, en caso de que el postor adjudicado con la buena pro cuente con certificado digital emitido por una entidad de certificación, de acuerdo con la normativa de la materia. Excepcionalmente, la entidad contratante con el debido sustento puede proceder a la firma del contrato mediante medios manuales, de acuerdo con el numeral 87.3 del artículo 87 del Reglamento,*



## ANEXOS





## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 001-2025-CS-MDI-1**

**Presente. -**

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

Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s):		
MYPE	SI ( )	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 negociación regulado en el artículo 132 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
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 91 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicio, de ser el caso.

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción del correo electrónico, en el plazo máximo de dos días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda**

#### Advertencia

*La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la entidad contratante reciba el acuse de recepción.*

#### Advertencia



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

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR EN CONSORCIO

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 001-2025-CS-MDI-1**

**Presente. -**

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>34</sup>	SÍ ( )		NO ( )
Correo electrónico:			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>35</sup>	SÍ ( )		NO ( )
Correo electrónico:			

Datos del consorciado 3			
Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>36</sup>	SÍ ( )		NO ( )
Correo electrónico:			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico común del consorcio:

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

<sup>34</sup> Esta información será verificada por la entidad contratante 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 artículo 114, del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>35</sup> Ibidem

<sup>36</sup> Ibidem



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA

### Procedimiento Concurso Publico de Servicio 001-2025-CS/MDI - Primera Convocatoria

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de negociación regulado en el artículo 132 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
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 91 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicio, de ser el caso.

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción del correo electrónico, en el plazo máximo de dos días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, nombres y apellidos del representante  
común del consorcio**

#### Advertencia

*La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la entidad contratante reciba el acuse de recepción.*

ANEXO N° 2

PACTO DE INTEGRIDAD<sup>37</sup>

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 001-2025-CS-MDI-1

Presente. -

El que 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 Sede Registral 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]**, en su calidad de proveedor en el ámbito de aplicación de la normativa de contratación pública, **suscribo el presente Pacto de Integridad** bajo los siguientes términos y condiciones:

**PRIMERO:** Declaro, bajo juramento:

1. Que conozco los impedimentos para ser participante, postor, contratista o subcontratista, establecidos en el artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
2. Que los recursos que componen mi patrimonio o el patrimonio de la persona jurídica a la que represento no provienen de lavado de activos, narcotráfico, minería ilegal, financiamiento del terrorismo, y/o de cualquier actividad ilícita.
3. Que conozco la obligación de denunciar cualquier acto de corrupción cometido por los actores del proceso de contratación, así como las medidas de protección que le asisten a los denunciantes<sup>38</sup>; además de las consecuencias administrativas y legales que de estos se derivan.
4. Que conozco el alcance de la Ley N° 28024, Ley que regula la gestión de intereses en la administración pública y su reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 120-2019-PCM, así como el marco de aplicación de la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público, y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 082-2023-PCM<sup>39</sup>.
5. Que conozco el alcance de la cláusula anticorrupción y antisoborno de los contratos suscritos en el marco del proceso de contratación y las consecuencias derivadas de su incumplimiento<sup>40</sup>.

**SEGUNDO:** Dentro de ese marco, asumo los siguientes compromisos:

<sup>37</sup> De conformidad con el literal b del numeral 69.1 del artículo 69 y el numeral 57 del Anexo I Definiciones del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

<sup>38</sup> Decreto Legislativo N° 1327, Decreto Legislativo que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, modificado por Decreto Supremo N° 002-2020-JUS, en concordancia con la Directiva N° 002-2023-PCM-SIP: Directiva para la gestión de denuncias y solicitudes de medidas de protección al denunciante de actos de corrupción recibidas a través de la plataforma digital única de denuncias del ciudadano, aprobada por Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 005-2023-PCM-SIP.

<sup>39</sup> Reglamento de la Ley N° 31564:

**Artículo 24.- Inhabilitación de ex funcionarios, ex servidores públicos, empresas e instituciones privadas**

El incumplimiento de los impedimentos señalados en el numeral 4.2 del artículo 4 de la Ley por parte de las personas, las empresas e instituciones privadas involucradas en dicho incumplimiento, es sancionado con la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad, sin perjuicio de las acciones civiles y penales a que hubiera lugar conforme al numeral 7.7 del artículo 7 de la Ley. En caso de ex funcionarios y ex servidores públicos se aplica el procedimiento administrativo disciplinario sujeto a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil o normas específicas. (...)

<sup>40</sup> Conforme a lo establecido en el artículo 68 de la Ley General de Contrataciones Públicas, así como en el artículo 274 numeral d), de su Reglamento:

**Artículo 68. Resolución del contrato**

68.1. Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:

d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.

**Artículo 274. Causales de exclusión de proveedores adjudicatarios de los catálogos electrónicos de acuerdo marco**  
Un proveedor adjudicatario es excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, en los siguientes casos:

d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.

1. Mantener una conducta proba e íntegra en todas las actividades del proceso de contratación, lo que supone actuar con honestidad y veracidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente, así como respetar la libertad de concurrencia y las condiciones de competencia efectiva en el proceso de contratación y abstenerme de realizar prácticas que la restrinjan o afecten.

**[Solo para personas jurídicas]** Lo anterior se hace extensivo, para conocimiento, a los socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a la persona jurídica que represento.

2. Abstenerme de ofrecer, dar o prometer regalos, cortesías, invitaciones, donativos u otros beneficios similares, a funcionarios o servidores públicos de la dependencia encargada de las contrataciones, actores del proceso de contratación y personal de la entidad contratante.
3. Denunciar ante las autoridades competentes, de manera oportuna, los actos de corrupción, inconducta funcional, conflicto de intereses u otro de naturaleza similar, respecto de lo cual tuviera conocimiento en el marco del proceso de contratación (<https://denuncias.servicios.gob.pe/>).
4. Facilitar las acciones o mecanismos implementados por la entidad pública responsable del proceso de contratación para fortalecer la transparencia, promover la lucha contra la corrupción y fomentar la rendición de cuentas.

**TERCERO:** Este pacto de integridad tiene vigencia desde el momento de su suscripción hasta la culminación de la fase de selección<sup>41</sup>; y, en caso de resultar adjudicado con la buena pro, este mantiene su vigencia hasta la culminación del contrato.

**CUARTO:** Para efectos de salvaguardar el contenido del Pacto de Integridad frente a eventuales incumplimientos de los compromisos asumidos, me someto a las acciones de debida diligencia, supervisión, fiscalización posterior, iniciativas de veeduría autorizadas por la entidad contratante u otros que correspondan; así como a las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales que se deriven de estos, conforme al marco legal vigente.

En señal de conformidad, suscribo el presente pacto de integridad, a los ( ) días del mes ( ) de 20( ), manifestando que la información declarada se sujeta al principio de presunción de veracidad, conforme a lo dispuesto en el artículo IV del Título Preliminar de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General<sup>42</sup>.

Firma

N° de DNI:

<sup>41</sup> Artículo 92. Culminación de la fase de selección, del Decreto Supremo N°009-2025-EF:

La fase de selección culmina cuando: a) Se perfecciona el contrato, b) Se cancela el procedimiento de selección, c) Se deja sin efecto el otorgamiento de la buena pro por causa imputable a la entidad contratante, d) No se perfeccione el contrato por los supuestos establecidos en el artículo 91.

<sup>42</sup> 1.7 Principio de Presunción de Veracidad. - En la tramitación del procedimiento administrativo, se presume que los documentos y declaraciones formulados por los administrados en la forma prescrita por esta Ley, responden a la verdad de los hechos que ellos afirman. Esta presunción admite prueba en contrario.

**ANEXO N° 3<sup>43</sup>**

**DECLARACIÓN JURADA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 001-2025-CS-MDI-1**

**Presente. -**

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

- i. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- ii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iii. 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.
- iv. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- v. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vi. 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**

**Advertencia**

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

<sup>43</sup> Artículo 69 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.



## ANEXO N° 4

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCION

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 001-2025-CS-MDI-1

Presente. -

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

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por los artículos 88 y 89 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF, 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 [.....] y nuestro correo electrónico común: [.....], al cual se notificarán todas las comunicaciones dirigidas al Consorcio durante el procedimiento de selección hasta la suscripción del contrato.

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]** [ % ]<sup>44</sup>

**[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]**

2. OBLIGACIONES DE **[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]** [ % ]<sup>45</sup>

**[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]**

<sup>44</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>45</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.



TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>46</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Consortiado 1**  
Nombres, apellidos y firma del consorciado 1  
o de su representante legal  
tipo y N° de documento de identidad

.....  
**Consortiado 2**  
Nombres, apellidos y firma del consorciado 2  
o de su representante legal  
tipo y N° de documento de identidad

.....  
**Consortiado 3**  
Nombres, apellidos y firma del consorciado 3  
o de su Representante Legal  
Tipo y N° de Documento de Identidad


<sup>46</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.





**Advertencia**

*El Anexo N° 5 únicamente es presentado por los postores que, si bien son parientes de los impedidos referidos en el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, no le son aplicables los impedimentos en razón de parentesco del inciso 2 del citado numeral, debido a que cumplen alguna de las siguientes condiciones: i) Han suscrito un contrato derivado de un procedimiento de selección competitivo o no competitivo o, ii) han ejecutado cuatro contratos menores en el mismo tipo de objeto al que postula. Para el caso de servicios, los dos años son consecutivos.*

**ANEXO N° 5<sup>47</sup>**

**DECLARACIÓN JURADA DE DESAFECTACIÓN DE IMPEDIMENTO**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 001-2025-CS-MDI-1**

**Presente. -**

El que 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 Sede Registral 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 que tengo los siguientes parientes<sup>48</sup>, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal<sup>49</sup> de conformidad con el numeral 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, de acuerdo a lo siguiente:**

**[NOMBRE DEL PARIENTE 1]** con DNI [...] con CARGO [...] en la ENTIDAD [...] que a la fecha de la presente declaración cuenta con impedimento de carácter personal del Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, según corresponda]** de conformidad con el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas.

**[NOMBRE DEL PARIENTE 2]** con DNI [...] con CARGO [...] en la ENTIDAD [...] que a la fecha de la presente declaración cuenta con impedimento de carácter personal del Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, según corresponda]** de conformidad con el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas.

Sin perjuicio de ello, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

Me encuentro exceptuado del impedimento por razón de parentesco, en razón **[INDICAR SUPUESTO: HABER EJECUTADO UN CONTRATO DERIVADO DE UN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN COMPETITIVO O NO COMPETITIVO / HABER EJECUTADO CUATRO CONTRATOS MENORES EN EL MISMO TIPO DE OBJETO AL QUE POSTULA]** dentro de los dos años previos a la convocatoria del procedimiento de selección, contratación directa o a la adjudicación de un contrato menor] conforme al inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069<sup>50</sup>, Ley General de Contrataciones Públicas, lo cual acredito documentalmente,

<sup>47</sup> Numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

<sup>48</sup> Se entiende pariente a aquellos hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad, lo que incluye al cónyuge, al conviviente, y al progenitor del hijo.

<sup>49</sup> Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.



de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones del Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

**[CONSIGNAR EL DETALLE DE LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES]**

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

.....  
Firma, nombres y apellidos del postor o  
representante legal, según corresponda



**Importante para la entidad contratante**

*En caso de la contratación de servicios bajo la modalidad de pago de precios unitarios incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 001-2025-CS-MDI-1**  
**Presente. -**

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

El precio de la oferta **[CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA]** incluye todos los impuestos, 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 bien 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**

**Advertencia**

- En caso de que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 132 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal debe indicar que su oferta no incluye el impuesto materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:  
**"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL IMPUESTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"**.
- En caso de procedimientos según relación de ítems, el postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente.
- En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, el postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias.
- En caso de divergencia entre el precio de la oferta en dígitos y en letras, prevalece este último.



**Importante para la entidad contratante**

*En caso de la contratación de servicios bajo la modalidad de pago suma alzada incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 001-2025-CS-MDI-1**

**Presente. -**

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

El precio de la oferta **[CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA]** incluye todos los impuestos, 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 bien 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**

**Advertencia**

- En caso de que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 132 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal debe indicar que su oferta no incluye el impuesto materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:  
"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL IMPUESTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".
- En caso de procedimientos según relación de ítems, el postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente.
- En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, el postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias.
- En caso de divergencia entre el precio de la oferta en dígitos y en letras, prevalece este último.



**Importante para la entidad contratante**

*En caso de la contratación de servicios bajo la modalidad de pago de esquema mixto de precios unitarios y suma alzada incluir el siguiente anexo. En caso el esquema mixto previsto en el requerimiento incluya otras modalidades de pago, se debe adecuar el presente formato.*

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 001-2025-CS-MDI-1**  
**Presente. -**

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

**OFERTA A PRECIOS UNITARIOS:**

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
MONTO TOTAL A PRECIOS UNITARIOS			

**OFERTA A SUMA ALZADA:**

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
MONTO TOTAL A SUMA ALZADA	

MONTO TOTAL DE LA OFERTA	
--------------------------	--

El precio de la oferta **[CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA]** incluye todos los impuestos, 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 bien 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**

**Advertencia**

- En caso de que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 132 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal debe indicar que su oferta no incluye el impuesto materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:  
"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL IMPUESTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".
- En caso de procedimientos según relación de ítems, el postor puede presentar el precio de su oferta



*en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente.*

- *En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias el postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias.*
- *En caso de divergencia entre el precio de la oferta en dígitos y en letras, prevalece este último.*

2.  
✱



**Importante para la entidad contratante**

*En caso de la prestación de servicios bajo la modalidad de pago en base a porcentajes incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 001-2025-CS-MDI-1**

**Presente. -**

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

CONCEPTO	OFERTA	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
Porcentaje ofertado <sup>51</sup>			
<b>Monto Total Ofertado</b>			

El precio de la oferta **[CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA]** incluye todos los impuestos, 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.

.....  
**Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal o común, según corresponda**

**Advertencia**

- En caso de que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 132 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal debe indicar que su oferta no incluye el impuesto materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:  
**"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL IMPUESTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"**.
- En caso de procedimientos según relación de ítems, el postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente.
- En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, el postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias.
- En caso de divergencia entre el precio de la oferta en dígitos y en letras, prevalece este último.

<sup>51</sup> Corresponde al porcentaje del monto total a cobrar o recuperar.



**Importante para la entidad contratante**

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema en base la modalidad de pago en base a honorario fijo y comisión de éxito incluir el siguiente anexo:*

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 001-2025-CS-MDI-1**

**Presente. -**

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

CONCEPTO	MONTO
(A) Honorario Fijo	
(B) Comisión de éxito <sup>52</sup>	
<b>Precio de la Oferta (A) + (B)</b>	

El precio de la oferta **[CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA]** incluye todos los impuestos, 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.

.....  
**Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal o común, según corresponda**

**Advertencia**

- En caso de que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 132 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal debe indicar que su oferta no incluye el impuesto materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:  
**"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL IMPUESTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"**.
- En caso de procedimientos según relación de ítems, el postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente.
- En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, el postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias.
- En caso de divergencia entre el precio de la oferta en dígitos y en letras, prevalece este último.

<sup>52</sup> El postor formula su oferta contemplando un monto fijo y un monto adicional como incentivo que debe pagársele en caso consiga el resultado esperado.



**Importante para la entidad contratante**

**En caso de prestación de servicios bajo la modalidad de tarifas incluir el siguiente anexo:**

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 001-2025-CS-MDI-1**  
**Presente. -**

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>53</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>54</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>55</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los impuestos, 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 su oferta económica los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Advertencia**

- *En caso de que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 132 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal debe indicar que su oferta no incluye el impuesto materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:  
"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL IMPUESTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".*
- *En caso de procedimientos según relación de ítems, el postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente.*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias el postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias.*
- *En caso de divergencia entre el precio de la oferta en dígitos y en letras, prevalece este último.*

**Importante para la entidad contratante**

<sup>53</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>54</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>55</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.



*En caso de prestación de servicios bajo la modalidad pago por consumo incluir el siguiente anexo:  
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

1



## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**  
**CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 001-2025-CS-MDI-1**  
**Presente. -**

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

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	ESTIMACIÓN DE HORAS DE LA ACTIVIDAD	HORA DE LABOR PROFESIONAL ESPECIALIZADA <sup>58</sup>	PRECIO TOTAL
[CONSIGNAR LA ACTIVIDAD CORRESPONDIENTE]			

<b>MONTO TOTAL DE LA OFERTA</b>	
---------------------------------	--

La oferta económica [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los impuestos, 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 su oferta económica los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Advertencia

- *Pago por consumo es una modalidad de pago que solo aplica en caso de servicios variables, cuando la unidad de medida del pago sea la hora de labor profesional especializada.*
- *En caso de que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 132 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal debe indicar que su oferta no incluye el impuesto materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:  
"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL IMPUESTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"*
- *En caso de procedimientos según relación de ítems, el postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente.*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias el postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias.*
- *En caso de divergencia entre el precio de la oferta en dígitos y en letras, prevalece este último.*

<sup>58</sup> Unidad de medida de pago.



## ANEXO N° 7

### AUTORIZACIÓN DE RETENCIÓN COMO GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS – PROVEEDORES NO MYPES

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCION

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 001-2025-CS-MDI-1

Presente. -

El que se suscribe, [...], postor adjudicado y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]** N° **[CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, autorizo que durante la ejecución del contrato, en la primera mitad del número total de pagos a realizarse, se me aplique la retención de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto al finalizar el contrato, como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento de **[PRECISAR SI ES FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS]**, en el marco del numeral 61.8 del artículo 61 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 114 de su Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
Firma, nombres y apellidos del postor o  
representante legal o común, según  
corresponda

#### Advertencia

*La retención como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento es aplicable, de acuerdo con los numerales 61.8 y 61.9 del artículo 61 de la Ley N° 32069 y el artículo 114 de su Reglamento siempre que:*

- *El plazo de la prestación sea igual o mayor de sesenta días calendario.*
- *Se consideren, según corresponda, al menos dos pagos a favor del contratista o dos valorizaciones periódicas en función del avance de obra.*
- *La cuantía adjudicada sea igual o menor a S/ 480 000,00 (cuatrocientos ochenta mil y 00/100 soles).*

## ANEXO N° 7

AUTORIZACIÓN DE RETENCIÓN COMO GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL  
CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS – PROVEEDORES  
MYPES

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCION

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 001-2025-CS-MDI-1

Presente. -

El que se suscribe, [...], postor adjudicado y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]** N° **[CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, autorizo que durante la ejecución del contrato, del número total de pagos a realizarse, se me aplique la retención de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto al finalizar el contrato, como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento de **[PRECISAR SI ES FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS]**, en el marco del numeral 61.8 del artículo 61 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y el artículo 114 de su Reglamento, así como el artículo 3 de la Ley N° 32077, Ley que establece un medio alternativo de garantías de cumplimiento en los procesos de contratación pública de las MYPE.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
Firma, nombres y apellidos del postor o  
representante legal o común, según  
corresponda

## Advertencia

La retención como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento es aplicable, de acuerdo con los numerales 61.8 y 61.9 del artículo 61 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 114 del Reglamento, así como el artículo 3 de la Ley N° 32077, Ley que establece un medio alternativo de garantías de cumplimiento en los procesos de contratación pública de las MYPE, siempre que:

- El plazo de la prestación sea igual o mayor de sesenta días calendario.
- Se consideren, según corresponda, al menos dos pagos a favor del contratista o dos valorizaciones periódicas en función del avance de obra.
- Cuando se adjudique la buena pro a un proveedor que califique como micro o pequeña empresa, procede la retención con independencia del monto de la contratación.



## ANEXO N° 8

### DECLARACIÓN JURADA DE PRESENTACIÓN DE FIDEICOMISO COMO GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 001-2025-CS-MDI-1

Presente. -

El que se suscribe, [...], postor adjudicado y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]** N° **[CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, declaro bajo juramento el compromiso de presentar la constitución de un fideicomiso como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento del contrato, en un plazo no mayor a veinte días hábiles contabilizados desde el día siguiente de perfeccionado el mismo, en el marco de los artículos 116 y 138 del Reglamento de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
Firma, nombres y apellidos del postor o  
representante legal o común, según  
corresponda

#### Advertencia

*El fideicomiso es aplicable, de acuerdo con los artículos 116 y 138 del Reglamento de la Ley N° 32069, siempre que el plazo de la ejecución contractual sea mayor a noventa días calendario.*

## ANEXO N° 9

### AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO



(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]**

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]**

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

.....  
Firma, nombres y apellidos del postor o  
representante legal o común, según  
corresponda



## ANEXO N° 10

### ELECCIÓN DE INSTITUCIÓN ARBITRAL<sup>57</sup>

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 001-2025-CS-MDI-1**

**Presente. -**

El que se suscribe, [...], postor adjudicado y/o representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], elijo la institución arbitral del listado proporcionado por la entidad contratante:

[INDICAR LA RAZON SOCIAL DE LA INSTITUCIÓN ARBITRAL ELEGIDA, DE ACUERDO AL LISTADO DEL NUMERAL 3.3 DEL CAPÍTULO III DE LA SECCIÓN ESPECÍFICA DE LAS BASES]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
Firma, nombres y apellidos del postor o  
representante legal o común, según corresponda

<sup>57</sup> Para la elección de la institución arbitral, la entidad contratante debe tomar en cuenta, como aspectos relevantes, lo previsto en el literal d) del artículo 77 (Requisitos para resolver controversias en contrataciones públicas) y el numeral 84.1 del artículo 84 (Reglas aplicables al arbitraje) de la Ley.





ANEXO N° 11

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCION  
CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 001-2025-CS-MDI-1  
Presente. -

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>58</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>59</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>60</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>61</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>62</sup>
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										

<sup>58</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>59</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato sea previa a los quince años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

<sup>60</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>61</sup> 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 Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>62</sup> 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	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>55</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>56</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>51</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>52</sup>
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal o común, según corresponda

Advertencia

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de que el postor sea sucursal considerando que ambas constituyen la misma persona jurídica conforme a lo previsto en el artículo 396 de la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Del mismo modo, en aplicación de lo previsto en la mencionada Ley, 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 transfiriere 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.



## ANEXO N° 12

### DECLARACIÓN JURADA DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 001-2025-CS-MDI-1**

**Presente. -**

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de selección de la referencia, me comprometo a prestar los servicios 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° 13

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 001-2025-CS-MDI-1**

**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 empresa<sup>63</sup> 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 tiene producción fuera de la Amazonía.<sup>64</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda**

#### Advertencia

*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, así como adjuntar el contrato de consorcio con firmas legalizadas..*

<sup>63</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía", aprobado por Decreto Supremo N° 103-99-EF 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 aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

<sup>64</sup> En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.



## ANEXO N° 14

### DECLARACIÓN JURADA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 001-2025-CS-MDI-1**  
**Presente. -**

Mediante el presente el suscrito, postor y/o representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda**

#### Advertencia

*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 Públicas con sanción vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rmp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad a la dependencia encargada de las contrataciones o al órgano de la entidad contratante al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*



**ANEXO N° 15**  
**DECLARACIÓN JURADA DE ACTUALIZACIÓN DE DESAFECTACIÓN DE**  
**IMPEDIMENTO**

**(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 001-2025-CS-MDI-1**

**Presente. -**

El que 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 sede registral 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 que tengo los siguientes parientes<sup>65</sup>, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal<sup>66</sup> de conformidad con el numeral 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, de acuerdo a lo siguiente:

**[NOMBRE DEL PARIENTE 1]** con DNI [...] con CARGO [...] en la ENTIDAD [...] que a la fecha de la presente declaración es un impedido de carácter personal del Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA]** .

**[NOMBRE DEL PARIENTE 2]** con DNI [...] con CARGO [...] en la ENTIDAD [...] que a la fecha de la presente declaración es un impedido de carácter personal del Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA]** ..

Sin perjuicio de ello, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

A la fecha me encuentro exceptuado del impedimento por razón de parentesco, en razón de **[INDICAR SUPUESTO: HABER EJECUTADO UN CONTRATO DERIVADO DE UN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN COMPETITIVO O NO COMPETITIVO / HABER EJECUTADO CUATRO CONTRATOS MENORES EN EL MISMO TIPO DE OBJETO AL QUE POSTULA]** dentro de los dos años previos a la convocatoria del procedimiento de selección, contratación directa o a la adjudicación de un contrato menor] conforme al inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069<sup>67</sup>, Ley General de Contrataciones Públicas, lo cual acredito documentalmente, de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones del Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

En ese sentido, mediante el presente cumplo con presentar la acreditación documental correspondiente:

**[CONSIGNAR EL DETALLE DE LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES]**

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

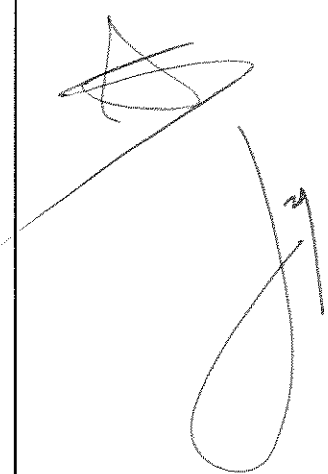
<sup>65</sup> Se entiende pariente a aquellos hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad, lo que incluye al cónyuge, al conviviente, y al progenitor del hijo.

<sup>66</sup> Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069-.

<sup>67</sup> Conforme el numeral 2 "Impedimentos en razón del parentesco" del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.



.....  
**Firma, nombres y apellidos del postor o  
representante legal, según corresponda**

1.  




**ANEXO N° 16**

**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 O CUANTÍA ESTIMADA NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)]**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 001-2025-CS-MDI-1**

**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.

.....  
**Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda**

**Importante para la entidad contratante**

- Para asignar la bonificación, los evaluadores verifican el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) de la Pladico
- Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el numeral 75.6 del artículo 75 del Reglamento.





**Advertencia**

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

**ANEXO N° 16**

**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 CUYA CUANTÍA ESTIMADA NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 001-2025-CS-MDI-1**

**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.

**Firma, nombres y apellidos del representante  
común del consorcio**

**Importante para la entidad contratante**

- Para asignar la bonificación, los evaluadores verifican el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) de la Pladico
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el numeral 75.6 del artículo 75 del Reglamento.

ANEXO N° 17

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA EN EL CASO DE ÍTEMS CUYA CUANTÍA CORRESPONDA A UNA MODALIDAD ABREVIADA.**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 001-2025-CS-MDI-1**  
**Presente. -**

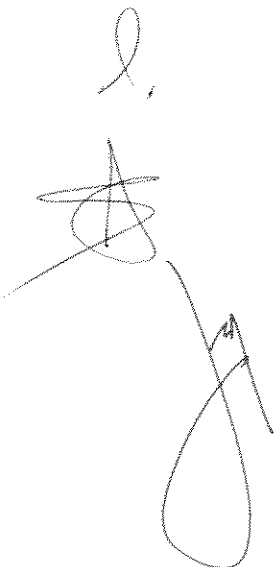
Mediante el presente el suscrito, postor y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

.....  
**Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal o común, según corresponda**

**Importante**

- Para asignar la bonificación, la Dependencia Encargada de las Contrataciones o los evaluadores, 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° 18<sup>68</sup>

**DECLARACIÓN JURADA SOBRE INAPLICACIÓN DEL IMPEDIMENTO TIPO 4.D DEL INCISO 4 DEL NUMERAL 30.1 DEL ARTÍCULO 30 DE LA LEY N° 32069 REFERIDO A LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM**

(Documento a presentar para el perfeccionamiento del contrato en caso de proveedores con procesos de alimentos en ejecución de sentencia)

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 001-2025-CS-MDI-1**

Presente. -

El que suscribe, [...], postor y/o apoderado de [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA PERSONA NATURAL QUE OTORGA EL PODER, DE SER EL CASO], 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 CONTAR CON APODERADO] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE CONTAR CON APODERADO] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE CONTAR CON APODERADO], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que no me resulta aplicable el impedimento Tipo 4.D del inciso 4 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, referido a las personas inscritas en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (Redam), considerando lo siguiente:

**[EL PROVEEDOR DEBE CONSIGNAR LA INFORMACIÓN SÓLO UNA DE LAS OPCIONES QUE SE ESTABLECEN A CONTINUACIÓN, SEGÚN SEA EL CASO]:**

- Que, se ha remitido el/la [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN EXACTA DEL DOCUMENTO REMITIDO POR EL PROVEEDOR AL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS] con fecha de recepción [CONSIGNAR FECHA DE RECEPCIÓN] dirigido/a al [CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS QUE CORRESPONDA], mediante el cual se informó la cancelación de la deuda alimentaria derivada del proceso de alimentos seguido por [CONSIGNAR LOS DATOS DE LA PARTE DEMANDANTE DEL PROCESO DE ALIMENTOS], para lo cual me sujeto al principio de presunción de veracidad. Se adjunta el cargo de recepción del indicado documento.
- Que, si me encuentro en el registro de deudores alimentario moroso, por lo que; autorizo se me descuenta del pago que me corresponde como contraprestación del contrato derivado del presente procedimiento de selección, el monto de la pensión mensual fijada en el proceso de alimentos seguido por [CONSIGNAR LOS DATOS DE LA PARTE DEMANDANTE DEL PROCESO DE ALIMENTOS] ante el [CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO CORRESPONDIENTE], para lo cual adjunto:

- a) La sentencia emitida por el [CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS QUE CORRESPONDA] en

De conformidad con lo previsto en el numeral 39.2 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.



el trámite del proceso de alimentos seguido en el expediente **[CONSIGNAR EL NÚMERO DE EXPEDIENTE JUDICIAL]**

- b) La información complementaria solicitada por la entidad contratante para realizar el descuento, la que comprende lo siguiente: **[LA ENTIDAD CONTRATANTE DEBE CONSIGNAR LA INFORMACIÓN QUE REQUIERA DEL PROVEEDOR PARA HACER EFECTIVO EL DESCUENTO]**

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

.....  
Firma, nombres y apellidos del postor o  
apoderado, según corresponda