

MUNICIPALIDAD **BASES**

**CONTRATACION DIRECTA N° 01-2025/MDSMP**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO**

**SERVICIO DE ALQUILER DE UNIDADES VEHICULARES  
PARA LA RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN  
FINAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES DEL  
DISTRITO DE SAN MARTIN DE PORRES**

SAN MARTÍN DE PORRES

MUNICIPALIDAD

**SECCIÓN GENERAL**

**DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**



SAN MARTÍN DE PORRES

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

### 1.4. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

El participante presentará su oferta de manera electrónica a través del correo electrónico [abastecimiento@mdsmp.gob.pe](mailto:abastecimiento@mdsmp.gob.pe); en el día señalado en la invitación de presentación de ofertas; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo a lo requerido en las bases.

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

#### Importante

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

### 1.5. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

### 1.6. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

### 1.7. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el Órgano Encargado de las Contrataciones otorga la buena pro,

mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, calificación, descalificación, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

### 1.8. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

El consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los contratos que se celebren como consecuencia de las contrataciones directas cumplen con los requisitos, condiciones, formalidades, exigencias y garantías establecidos en la Ley y el Reglamento, salvo con lo previsto en el artículo 141, donde la entidad, en atención a su necesidad, define el plazo que le permita suscribir el contrato.

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

### 3.2. GARANTÍAS

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

#### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

#### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

#### Importante

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

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. PENALIDADES

#### 3.5.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

#### 3.5.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

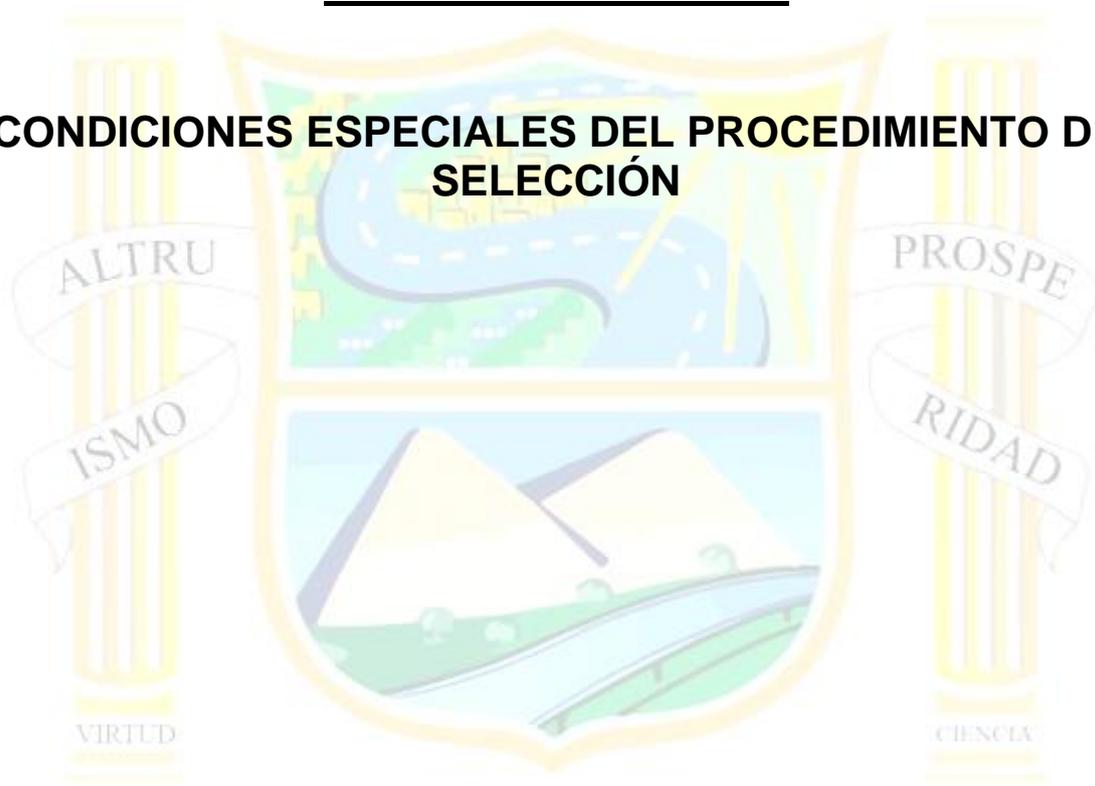
### 3.6. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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



MUNICIPALIDAD  
**SECCIÓN ESPECÍFICA**

**CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE  
SELECCIÓN**



SAN MARTÍN DE PORRES

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre	Municipalidad Distrital de San Martín de Porres
RUC N°	20131372427
Domicilio legal	Carretera Ancón N° S/N, Km 4.5, San Martín de Porres-Lima-Lima
Teléfono:	200-2500 Anexo 1259
Correo electrónico:	abastecimiento@mdsmp.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACION DE SERVICIO DE ALQUILER DE VEHICULO PARA EL SERVICIO DE RECOLECCION, TRANSPORTE Y DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS DEL DISTRITO DE SAN MARTIN DE PORRES.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDO N° 679-2025-OGAF/MDSMP de fecha 16 de abril del 2025.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

- 02 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS, RUBRO 09 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS
- 5 RECURSOS DETERMINADOS, 08 OTROS IMPUESTOS MUNICIPALES

#### **Importante**

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 120 días calendario o hasta que se firme el contrato con la empresa ganadora de la buena pro del procedimiento de selección principal en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

#### **Importante**

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

### 1.9. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS - que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
- Ley N° 32185 Ley de Presupuesto del Sector Publico para el año fiscal 2025
- Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado
- Decreto Legislativo N° 1440 Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Publico
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatoria.
- Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2025
- Ley N° 32186, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2025
- Ley 27815 Ley de código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 32187 LEY DE ENDEUDAMIENTO DEL SECTOR PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2025.
- Decreto Legislativo N° 1278 - Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, publicada el 23 de diciembre del 2016.
- Ley N° 28611 – Ley General del Ambiente.

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

SAN MARTÍN DE PORRES

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>1</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>2</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.*

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

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

<sup>1</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>2</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.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**<sup>3</sup>
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en soles. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

#### Importante

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

#### 2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) 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 la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>4</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).*

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>5</sup> **(Anexo N° 12)**.
- h) Estructura de costos<sup>6</sup>.

<sup>3</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

<sup>4</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>5</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>6</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que

- i) Tarjeta Única de Circulación (TUC) de las unidades vehiculares propuestas, otorgada por la Dirección de Transporte del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.
- j) Acreditación documental del responsable técnico indicado en los términos de referencia. La experiencia del personal 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.
- k) Seguros establecidos de los términos de referencia del capítulo III.
- l) Copia simple del Registro Autoritativo como empresa operadora de Residuos Solidos emitida por el MINAM.

#### Importante

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

#### Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>7</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

comprenden la oferta.

<sup>7</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto, en aplicación de lo dispuesto en el numeral 102.2 del artículo 102° del Reglamento, el postor adjudicado, debe presentar la documentación requerida a partir de la adjudicación, en la Mesa de Partes Virtual <https://mpvirtual.mdsmp.gob.pe/mpvirtual/>

## 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales (mensual)

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

- Informe del funcionario responsable de la Subgerencia de Limpieza Pública emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Los documentos que establezca los términos de referencia.

Dicha documentación se debe presentar en en Mesa de Partes de la Entidad, sito en Carretera Ancón N° S/N, Km 4.5. San Martín de Porres – Lima – Lima. Horario: de 8:00 AM A 4:00 PM.



**CAPÍTULO III  
REQUERIMIENTO**



## TERMINOS DE REFERENCIA

### SERVICIO DE ALQUILER DE UNIDADES VEHICULARES PARA LA RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES DEL DISTRITO DE SAN MARTIN DE PORRES.

#### 1. DEPENDENCIA SOLICITANTE

Subgerencia de Limpieza Pública

#### 2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de alquiler de vehículos para la recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos municipales del distrito de San Martín de Porres.

#### 3. FINALIDAD PÚBLICA

Asegurar un adecuado manejo de los residuos sólidos municipales; para mantener el buen estado de higiene y salubridad de las calles, vías y parques del distrito en beneficio de los pobladores del distrito; en el marco de lo establecido en la Ley Orgánica de Municipalidades Ley 29792, y en la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos aprobada con D.L. 1278 y modificada con D.L.1501 y reglamentado a través del D.S. N°014-2017-MINAM y modificado por D.S. N°001-2022-MINAM.

#### 4. ANTECEDENTES

Se encuentra establecido en el artículo 24°, numeral 24.1, de la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos aprobada con D.L. N° 1278 y modificada con el D.L. N° 1501 que: "Las Municipalidades Distritales en materia de manejo de residuos sólidos son competentes para: a) Asegurar una adecuada prestación del servicio de recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos en su jurisdicción, debiendo garantizar la adecuada disposición final de los mismos". Asimismo, a la fecha se encuentra vigente 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"; lo que implica la administración directa del servicio de recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos; por lo que, con la finalidad de evitar cualquier desfase y/o interrupción del servicio de limpieza pública, corresponde se realice la contratación del servicio de alquiler de camiones recolectores para el servicio de recolección,





transporte y disposición final de residuos sólidos municipales del distrito de San Martín de Porres.

## 5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

- ✓ **Objetivo General:** Contratar a una empresa que brinde el Servicio de alquiler para el servicio de recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos municipales.
- ✓ **Objetivos Específicos:** Contar con un servicio de alquiler de vehículos recolectores de residuos sólidos con sus respectivos conductores profesionales, para la prestación ininterrumpida del servicio de recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos de toda la jurisdicción del distrito.

## 6. MARCO LEGAL

- La CONSTITUCION POLITICA DEL PERU en el numeral 22 del Artículo 2º, establece que toda persona tiene derecho a gozar de un ambiente equilibrado y adecuado al desarrollo de su vida.
- Según el Artículo 304º del Código Penal que indica "(...) el que cause alteración o daño grave al ambiente, la calidad o la salud ambientales será reprimido con pena privativa de libertad no menor de cuatro años ni mayor de seis años y con seiscientos días-multa".
- De acuerdo con la Ley N° 28611, Ley General del Ambiente, en su título Preliminar, Artículo I establece que toda persona tiene el derecho irrenunciable a vivir en un ambiente saludable, equilibrado y adecuado para el pleno desarrollo de la vida. Establece los principios y normas básicas para asegurar el efectivo ejercicio del derecho a un ambiente saludable, equilibrado y adecuado para el pleno desarrollo de la vida.
- De acuerdo con el Artículo 73º de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, es materia de Competencia Municipal los servicios Públicos locales entre ellos el saneamiento ambiental, salubridad y salud.
- De acuerdo con el Artículo 103º de la Ley N° 26842, Ley General de Salud, que a la letra dice: La protección del ambiente es





responsabilidad de estado y las personas naturales y jurídicas, los que tienen la obligación de mantenerlo dentro de los estándares para mantener la salud de las personas.

- 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.
- Decreto Supremo N°344-2018-EF, Artículo 29°, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, establece que "El área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación".
- El literal a) del numeral 24.1 del artículo 24° del Decreto Legislativo N° 1501, decreto Legislativo que modifica el Decreto Legislativo N° 1278, que aprueba la Ley de gestión integral de residuos sólidos el cual establece que las Municipalidades Distritales, en materia de manejo de residuos sólidos, son competentes para asegurar una adecuada prestación del servicio de limpieza, recolección y transporte de residuos en su jurisdicción, debiendo garantizar la adecuada disposición final de los mismos.
- Según el Decreto Supremo N°014-2017-MINAM y sus modificatorias, Reglamento de la Ley Integral de los Residuos Sólidos, indica que las municipalidades son responsables de brindar el servicio de limpieza pública la cual comprende la recolección, transporte, transferencia, la valorización y disposición final de los residuos sólidos, en el ámbito de su jurisdicción, es decir, enmarca la responsabilidad municipal en toda la cadena de gestión de residuos sólidos.
- Según el Artículo 19° y 20° de la Ordenanza N° 1915, ordenanza que modifica la Ordenanza N° 1778, Gestión Metropolitana de Residuos Sólidos Municipales, define como obligaciones municipales distritales la gestión de residuos sólidos.
- Directiva de Supervisión del Servicio de Recolección, Transporte y Disposición Final de Residuos Sólidos de la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres, aprobado mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 038-2025-GM/MDSMP.





## 7. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

- El postor deberá acreditar que cuenta mínimamente con la siguiente flota vehicular para el servicio de alquiler de vehículos para el servicio de recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos en el distrito de San Martín de Porres:

**CUADRO N° 01: FLOTA DE CAMIONES RECOLECTORES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS**

N°	TIPO DE VEHICULO	CAPACIDAD DE CARGA UTIL DEL VEHICULO	NUMERO DE EJES	VEHICULO PARA EL SERVICIO DIARIO	VEHICULOS DE RETEN	TOTAL N° DE VEHICULOS
1	Baranda	25 m <sup>3</sup> como mínimo	2	2	1	3
2	Camión Compactador	19 m <sup>3</sup> como mínimo	3	33	2	35
3	Minicargador y Retroexcavadora	Potencia de motor de 75 Hp y capacidad de cuchara 0.6m <sup>3</sup> como mínimo.	1	1	1	2
4	Camión Volquete	15 m <sup>3</sup> como mínimo	3	2	1	3
<b>TOTAL</b>				<b>38</b>	<b>4</b>	<b>43</b>



- La antigüedad de toda la flota vehicular no deberá ser menor al año 2015 como mínimo de fabricación, y deberá contar con tracción 6x4 para los camiones compactadores.
- Dos (02) de los camiones compactadores deberá tener lifter hidráulico alza contenedores.
- La prestación del servicio de recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos se desarrollará en 04 turnos; para lo que el contratista deberá proveer de los siguientes camiones recolectores en cada turno:



**CUADRO N° 02: HORARIO DE DESPACHO DE RECOLECCION**

TURNOS	HORA DESPACHO	HORA FINAL	N° DE UNIDADES
1	06:00 horas-07:00 horas	Hasta terminar la ruta y/o a las 11:00 horas	35
2	13:00 horas-14:00 horas	Hasta terminar la ruta y/o a las 18:00 horas	3
3	17:30 horas-18:30 horas	Hasta terminar la ruta y/o a las 10:30 horas	29
4	00:30 horas-01:00 horas	Hasta terminar la ruta y/o a las 04:00 horas	10
<b>TOTAL</b>			<b>78</b>



- Cabe precisar que para que el camión compactador pueda realizar el transporte de los residuos sólidos hacia el relleno sanitario para su disposición final, primero deberá pasar por la balanza municipal de la entidad edil (punto de control) ubicado en Av. Próceres 748-Distrito de San Martín de Porres (ref. Parque Ecológico Ex Mayta Cápac, costado de Serenazgo) este punto está ubicado dentro del Distrito de San Martín de Porres, toda vez que se encuentre lleno o cuando se haya cumplido con la ruta de recolección o exista algún desperfecto mecánico que impida la continuidad de la operación previa coordinación con la supervisión de la entidad.
- Cabe indicar que el servicio se da por iniciado, al momento de que la unidad vehicular llega al punto de inicio del Servicio balanza municipal (punto de control), el mismo que será consignado por la entidad.



**CUADRO NRO. 03: DEMANDA DIARIA DE CAMIONES RECOLECTORES SEGÚN TURNO**

TIPO DE VEHICULO	VEHICULOS POR TURNO			
	1ER TURNO	2DO TURNO	3ER TURNO	4TO TURNO
Camión Baranda	2	-	2	-
Camión Compactador	30	3	27	10
Minicargador	1	-	-	-
Camión volquete	2	-	-	-
<b>TOTAL</b>	<b>35</b>	<b>3</b>	<b>29</b>	<b>10</b>

Los viajes señalados en el cuadro Nro. 03, son viajes mínimos que debe realizar la empresa contratista; sin embargo, el área usuaria podrá requerir el incremento de viajes de acuerdo con la generación de residuos sólidos y según disponibilidad del contratista.



**CUADRO NRO.04: DEMANDA DIARIA DE CAMIONES RECOLECTORES SEGÚN TURNO**

TIPO DE VEHICULO	1ER TURNO	2DO TURNO	3ER TURNO	4TO TURNO	TOTAL VIAJES POR DIA
Baranda	2	-	2	-	4
Camión Compactador	30	3	27	10	70
Minicargador	1	-	-	-	1
Camión volquete	2	-	-	-	2

- Las rutas de recolección de los camiones recolectores se detallan en el Anexo 1. En caso de actualización bastara con la comunicación mediante documento simple a la contratista vía correo electrónico u otro medio que garantice la entrega del documento.
- En el caso del minicargador, este laborara diariamente en el turno 1.



- El servicio de recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos con personal de la entidad se brindará diariamente: por lo cual, las unidades alquiladas que prestaran el servicio de recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos, también van a realizar la actividad permanente e ininterrumpida incluyendo los domingos y feriados, en los 04 turnos indicado.
- La prestación del servicio alquiler de vehículos para servicio de recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos municipales será contabilizado en TM; por lo que, el servicio de alquiler de los camiones compactadores también será valorizado en función de las TM que los camiones compactadores realicen al relleno sanitario que el ganador de la buena pro oferte.
- El servicio de alquiler de vehículos recolectores incluye conductor, es decir, los camiones recolectores serán conducidos y operados diariamente y en cada turno por los conductores profesionales de la empresa contratista; la empresa contratista administrara por su cuenta y costo a los conductores para la eficiente prestación de los servicios; quedando entendido que asume el pago de todas las remuneraciones, beneficios sociales, compensación por tiempo de servicio, vacaciones, seguro contra accidentes de trabajo y responsabilidad civil contra terceros y demás obligaciones laborales y tributarias. Estos conductores profesionales no tendrán ningún vínculo laboral con la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres.
- Asimismo, el minicargador tendrá como operador a un personal del Contratista; por lo que, este deberá contar con el certificado correspondiente.
- El alquiler de los camiones recolectores de residuos sólidos municipales es a todo costo; por lo que, el contratista asumirá el costo de: mantenimiento preventivo y correctivo, combustible, aceites y lubricantes, equipamiento de cada unidad vehicular, seguro vehicular contra todo riesgo (cuya cobertura de Responsabilidad Civil no será menor a \$50,000.00 dólares americanos (Cincuenta Mil con 00/100 Dólares Americanos) o su equivalente en moneda nacional, SOAT, y toda la documentación necesaria para la operatividad de los camiones recolectores, durante todo el periodo de prestación del servicio.





- Los vehículos recolectores saldrán diariamente a prestar el servicio desde la Balanza Municipal (punto de control) ubicado en Av. Próceres 748-Distrito de San Martín de Porres (ref. Parque Ecológico Ex Mayta Cápac, costado de Serenazgo) este punto está ubicado dentro del distrito de San Martín de Porres; asimismo, al término del servicio de recolección, los camiones compactadores también tendrán que pasar por la Balanza Municipal (punto de control) ubicado en Av. Próceres 748-Distrito de San Martín de Porres (ref. Parque Ecológico Ex Mayta Cápac costado de Serenazgo) para su pesaje correspondiente.
- Los vehículos recolectores serán presentados diariamente y en cada turno en buen estado de operatividad y debidamente limpios; siendo los supervisores de las Municipalidades quienes verifican el estado de presentación de cada unidad vehicular.
- En la Balanza Municipal (punto de control) ubicado en Av. Próceres 748-Distrito de San Martín de Porres (ref. Parque Ecológico Ex Mayta Cápac, costado de Serenazgo), diariamente y en cada turno la Entidad proporcionara 03 ayudantes para cada camión recolector, estos ayudantes serán obreros de la Municipalidad de San Martín de Porres.
- Los supervisores de la Sub Gerencia de Limpieza Pública designarán diariamente y en cada turno las rutas de recolección de residuos sólidos que seguirán los camiones recolectores y el minicargador.
- La planta de maestranza del Contratista deberá ubicarse en las provincias de Lima o Callao.
- Auxilio mecánico: El contratista deberá brindar el servicio de auxilio mecánico las 24 horas del día para atender cualquier desperfecto que presentan las unidades vehiculares alquiladas; por lo que; el contratista deberá contar con su respectivo vehículo de auxilio mecánico.
- Siniestros: En caso de las unidades vehiculares alquiladas sufran algún tipo de siniestro, el contratista está obligado a gestionar en el plazo inmediato de sucedió y reportado el siniestro, que el personal de la aseguradora se constituya para la atención respectiva. Así como



realizar los trámites pertinentes sobre el deslinde de responsabilidades según sea el caso. El plazo máximo para que el contratista informe documentadamente sobre las responsabilidades del siniestro ocurrido será de 02 (dos) días hábiles como ocurrido el hecho.

- Las papeletas de infracción de tránsito: estas serán pagados por el contratista.

#### **SOBRE LA DISPOSICIÓN FINAL:**

- La disposición final de los residuos sólidos se realizará en un Relleno Sanitario debidamente autorizado.
- El servicio de disposición final se realizará por un total de 910 toneladas métricas diarias de residuos sólidos municipales por un periodo de 120 días calendarios.



El servicio de disposición final se ejecutará las 24 horas del día, en forma continua, todos los días de la semana, incluido domingos y feriados.

El relleno sanitario deberá contar con Licencia de funcionamiento emitida por la autoridad municipal correspondiente.

- La empresa postora deberá acreditar la disponibilidad de un relleno sanitario y/o Planta de Transferencia debidamente autorizado por la autoridad competente o presentar copia de un contrato o carta de compromiso con un relleno sanitario y/o planta de transferencia oficial, la cual formará parte de su propuesta técnica.

### **8. PERFIL DEL PROVEEDOR Y EQUIPAMIENTO MINIMO DE CADA CAMIÓN RECOLECTOR**

#### **8.1. Perfil del proveedor y otras condiciones generales:**

- El postor deberá estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores del Estado.
- El postor deberá estar constituido como Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) y deberá contar con el registro



autoritativo vigente emitido por el Ministerio del Ambiente (MINAM).

- El postor deberá contar con el permiso de operaciones para el traslado Terrestre de mercancías en general, emitido por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones (MTC).
- El postor deberá contar con planta de maestranza destinadas a labores de limpieza y mantenimiento de las unidades Vehiculares, la cual será acreditada mediante contrato de arrendamiento, u otro documento que acredite propiedad o posesión.
- El postor deberá acreditar que cuenta con experiencia en Servicios similares; se consideraran servicios similares a los Servicios integrales o parciales que involucren, el alquiler de camiones recolectores de residuos sólidos y/o la prestación del servicio de recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos municipales.



El contratista deberá entregar una boleta física de pesaje al supervisor de la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres y virtualmente al correo electrónico [limpiezapublica@mdsmp.gob.pe](mailto:limpiezapublica@mdsmp.gob.pe) de cada unidad vehicular que transporte los residuos sólidos del distrito de San Martín de Porres. En la boleta deberá figurar la fecha y hora, la placa de rodaje, el nombre del chofer, los pesos de ingreso y salida de la unidad vehicular y peso neto de residuos sólidos descargados en el relleno sanitario.

- El servicio será a todo costo, es decir, el proveedor asume todos los costos de la operación del relleno sanitario; como son: personal, maquinaria, equipos seguridad y salud en el trabajo y otros que demande el servicio.
- Es responsabilidad del contratista el manejo de los residuos sólidos luego que estos sean descargados en el relleno sanitario.
- Todos los camiones recolectores de residuos sólidos deberán contar con la instalación del Sistema de Posicionamiento



Global (GPS); asimismo deberá brindar todas las facilidades del caso, a fin de que la Subgerencia de Limpieza Pública, pueda monitorear y verificar el cumplimiento de las rutas de recolección establecida.

- Todas las unidades Vehiculares deberán estar en estado operativo para la suscripción del contrato.
- Los vehículos deben circular cumpliendo con lo establecido en el Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito-Código de Tránsito, aprobado por Decreto Supremo N° 016-2009-MTC, y otras normas que resulten aplicables. Durante el servicio de recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos, ante el desperfecto de cualquiera de las unidades Vehiculares, el contratista deberá sustituir de forma inmediata esta unidad con otra de similares características, el plazo para esta sustitución deberá realizarse en un plazo de 02 horas máximo.
- Durante la ejecución contractual el contratista podrá implementar mejoras o sustituir su flota vehicular previa solicitud por escrito presentado a la oficina de la Sub Gerencia de Limpieza Pública, quien evaluará lo requerido y podrá autorizar o no la sustitución.



## 8.2. Equipamiento de cada camión recolector

- 01 botiquín de primeros auxilios.
- 01 extintor reglamentario.
- 01 cono de seguridad.
- 01 sirena de aviso.
- 01 equipo de audio (amplificador y megáfono) para el perifoneo de anuncios alusivos a la limpieza pública y otros.
- Paneles laterales con logotipo o mensaje respecto al cuidado del medio ambiente y Conservación de la limpieza pública; para lo cual el diseño será proporcionado por la municipalidad, sin



embargo, el costo de la implementación estará a cargo de la Empresa Contratista; debiendo estos paneles permanecer en óptimas condiciones durante todo el periodo de ejecución del contrato. La municipalidad podrá solicitar cambio de paneles por motivo de diseño hasta por 2 veces al año.

#### 9. REQUERIMIENTO MINIMO DE PERSONAL

- La empresa contratista deberá contar con un responsable técnico, que deberá ser (01) Ingeniero Sanitario o Ambiental colegiado y habilitado, con experiencia mínima de diez (10) años en actividades como dirección técnica y/o coordinación general relacionados con los servicios de residuos sólidos, para lo cual el postor deberá adjuntar su currículum vitae y documentación que acredite su especialización y/o experiencia profesional.
- En el caso del responsable técnico sea profesional no sea Ingeniero Sanitario, deberá contar con especialización y experiencia de gestión y manejo de residuos sólidos, conforme lo establecido por el Decreto Legislativo N° 1278 que en su artículo 60° su art. 60 establece que las empresas Prestadoras de Residuos Sólidos deben contar con un Ingeniero Sanitario u otro profesional con especialización y experiencia en gestión y manejo de residuos que este calificado para hacerse cargo de la dirección técnica de las operaciones.
- La especialización requerida del "otro profesional" distinto al ingeniero sanitario debe adecuarse a lo requerido en el literal c), del numeral 89.3 del Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278 "Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos" que señala que "La especialización deberá acreditarse con cualquiera de los estudios de postgrado señalados en el artículo 43 de la Ley N° 30220, Ley Universitaria".
- Para la supervisión de los Servicios el contratista deberá contar con un mínimo de cuatro (04) supervisores; los que deberán estar capacitados en Manejo de Residuos Sólidos Municipales, contar con una experiencia no menor a dos (02) años en la supervisión de Servicios similares. Esta acreditación se realizará mediante la Presentación de los respectivos currículos documentados.





- Deberá permanecer en servicio de cada uno de los turnos como mínimo 01 supervisor.
- Los conductores profesionales de camiones recolectores de la empresa contratista deberán contar con licencia de conducir de las siguientes categorías:
  - Categoría A-III b (como mínimo) para camiones compactadores
  - Categoría A-II b (como mínimo) para los otros vehículos

Además, los conductores deberán contar con una experiencia no menor a un (01) años en manejo de unidades similares; durante la prestación del servicio estos conductores deberán estar integra y correctamente uniformados de acuerdo con la normativa en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo; debiendo contar como mínimo con la siguiente indumentaria:

- i. Zapatos de seguridad.
- ii. Pantalón con cinta reflectiva.
- iii. Polo manga larga con cintas reflectivas
- iv. Mascarilla.
- v. Gorra
- vi. Guantes



#### 10. MECANISMOS DE CONTROL

- La Sub-Gerencia de Limpieza Pública de la Municipalidad de San Martín de Porres, en su condición de área usuaria verificará el cumplimiento del contrato.
- Los vehículos que transporten residuos del distrito de San Martín de Porres, en el ingreso al relleno sanitario portarán con una "Guías de Control", esta se encontrará firmado por el supervisor de la Municipalidad y supervisor del Contratista, además deberá



ser sellado por el controlador de la balanza del relleno sanitario (balancero del contratista).

- Los supervisores de la Sub-Gerencia de Limpieza Pública realizarán las acciones de control diario del servicio en la salida de cada camión recolector y durante la prestación del servicio de recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos.
- Durante el periodo de ejecución del contrato, el contratista de manera obligatoria deberá brindar las facilidades necesarias a los supervisores de la Municipalidad para que estos desarrollen sus funciones de fiscalización."
- Los supervisores de la Sub-Gerencia de Limpieza Pública podrán aplicar sanciones (penalidades) cuando se observen deficiencias o incumplimientos.
- La Municipalidad contará con un Parte Diario en el que se registrarán los datos de las unidades vehiculares y final de residuos sólidos, este parte diario será suscrito por el supervisor de la Municipalidad y el supervisor del Contratista."
- El contratista, durante todo el plazo de ejecución del Contrato obligatoriamente deberá mantener en estado vigente toda la documentación de sus unidades vehiculares y todas sus autorizaciones."



**Para el monitoreo y supervisión del servicio; el contratista, al inicio de ejecución del contrato proporcionará a la Subgerencia Gerencia de Limpieza Publica lo siguiente:**

- Cinco (05) equipos de comunicación (celular Smartphone con memoria interna mínima de 256 GB y cámara de 200 megapíxeles como mínimo), los cuales deberán contar servicio de internet y llamadas ilimitadas pagadas por el contratista en todo el periodo de ejecución del contrato.
- Dos (02) computadoras de escritorio con procesador Core i7 de 14va generación y 64 GB de RAM como mínimo nuevo, para el monitoreo del Sistema de Seguimiento Vehicular (GPS); este equipo se entregará de forma definitiva a la Entidad para su administración y uso.



### 11. SERVICIO COMPLEMENTARIO

EL CONTRATISTA, como servicio complementario pone a disposición de la Municipalidad de San Martín de Porres, lo siguiente:

- a) Se incluirá 02 camionetas para la supervisión de los cuatros (04) turnos como servicio complementario, bajo la administración del proveedor; la antigüedad de los vehículos no deberá ser menor al año 2020 como mínimo de fabricación. Las unidades deberán encontrarse en perfecto estado de funcionamiento, además de incluir su mantenimiento correctivo y preventivo, con el abastecimiento de combustible en forma diaria.
- b) Auxilio mecánico: El contratista deberá brindar el servicio de auxilio mecánico las 24 horas del día para atender cualquier desperfecto que presentan las unidades vehiculares alquiladas; por lo que el contratista deberá contar con su respectivo vehículo de auxilio mecánico a disposición del Servicio.
- c) De manera mensual EL CONTRAISTA proporcionará en dos fechas debidamente programadas por la Subgerencia de Limpieza Pública, 03 vehículos tipo baranda de 30 m<sup>3</sup> a más, para las campañas de fecho limpio, los cuales deberá realizar 02 viajes como mínimo.



### 12. OTROS REQUISITOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

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

### 13. VALORIZACION DEL SERVICIO:

La empresa presentará, a través de una carta remitirá su informe quincenal del servicio brindado en el Distrito de San Martín de Porres, este informe incluirá lo siguiente:



- La descripción del servicio (cuadros con la información diaria de los camiones recolectores que prestaron el servicio con sus respectivas cantidades de viajes realizados hacia el relleno sanitario designado por la Entidad).
- Se adjuntará el original una (01) copia de las guías de control suscrito por los supervisores de la Municipalidad; con lo que se acreditará la participación de cada unidad vehicular en el servicio de recolección de residuos sólidos, debidamente anillados.
- Se adjuntará el original una (01) copia de las boletas de pesaje emitido por la Balanza Electrónica del Relleno Sanitario; con lo que, se acreditará el final de cada viaje realizado por cada unidad vehicular, dicha documentación deberá estar debidamente anillados.
- La empresa presentará su informe quincenal del servicio realizado ante la Sub-Gerencia de Limpieza Pública, este informe incluirá lo siguiente:
  - Un resumen físico y digital donde figure la relación de las boletas de pesaje con sus datos correspondientes.
  - El listado de boletas deberá coincidir con las adjuntadas durante todo el servicio de transporte, recolección y disposición final que se ha realizado durante la quincena a valorizar.



#### 14. VERIFICACIÓN DE LA LIQUIDACION

La Subgerencia de Limpieza Pública tendrá un responsable de verificar la liquidación de la EO-RS quien realizará un comparativo de los pesos de la balanza municipal con el peso de la balanza del relleno sanitario y los pesos deben estar dentro del margen de error de la balanza municipal, el responsable realizará un informe de cumplimiento o incumplimiento de los requisitos.

Si en la verificación de la liquidación de la EO-RS no se encuentra alguna observación se arma la conformidad para el trámite correspondiente.

Si se encuentra observaciones a la liquidación de la EO-RS serán comunicados a la empresa para la subsanación respectiva.



## 15. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El sistema de contratación es a Precios Unitarios, el costo de alquiler de unidades vehiculares se contabiliza por las TM realizados por cada camión recolector que dispone en el relleno sanitario.

## 16. FORMA DE PAGO

La Municipalidad pagará las prestaciones según la valorización quincenal y conformidad correspondiente.

## 17. SOBRE LAS PENALIDADES APLICADAS

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

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{montoviante}}{F \times \text{plazov/genteendías}}$$



Donde:

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

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

Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de la ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 162.5° del artículo 162° del Reglamento de la Ley de contrataciones con el estado.

## 18. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio realizado se sujeta a lo dispuesto en el artículo N° 168° del Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la



Ley N° 30225, estipula que la Recepción y Conformidad del Servicio es responsabilidad del área usuaria y será efectuado por la Subgerencia de Limpieza Pública.

La Conformidad se emitirá en un plazo no mayor a siete (07) días contados desde la recepción del informe quincenal del servicio de limpieza pública.

En caso existan observaciones la Subgerencia de Limpieza Pública lo comunicará al contratista, otorgándole un plazo no menor de dos ni mayor de diez días, según la complejidad de las observaciones para subsanarlas. La Municipalidad no podrá otorgar conformidad en tanto no se levanten todas las observaciones realizadas.

#### 19. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del servicio es de 120 días calendarios y/o hasta agotar la cantidad toneladas de residuos contratada, será contado a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.



#### 20. OTRAS PENALIDADES

Por deficiencias o incumplimientos en la presentación del servicio; tabla de infracciones y sanciones (Artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado). La aplicación de estas penalidades será hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10 %) del monto del contrato vigente. Estas penalidades se calcularán de forma independientemente a la penalidad por mora.

**TABLA 01: TABLA DE INFRACCIONES Y SANCIONES**

ITEM	DEFICIENCIAS O INCUMPLIMIENTOS	PENALIDAD
<b>INDUMENTARIA: (PENALIDAD POR CADA UNIDAD VEHICULAR)</b>		
1	Por tener operadores profesionales de unidades vehiculares y maquinaria (conductores), que no cuenten con uniforme completo (Pantalón, polo, zapato de seguridad).	S/300.00 por cada caso
<b>IMPLEMENTOS, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS: (PENALIDAD POR CADA UNIDAD VEHICULAR)</b>		



2	Por presentar la unidad vehicular sin el equipamiento completo (cono de seguridad, extintor, paneles, sirena, botiquín, GPS, equipo de perifoneo y otros), o porque el equipamiento se encuentre en mal estado.	S/ 300.00 por cada caso
<b>TRANSPORTE: (PENALIDAD POR CADA UNIDAD VEHICULAR):</b>		
3	Por laborar con vehículos no registrados en la Municipalidad, excepto por situación debidamente autorizado por el área usuaria.	S/300.00 por cada caso
4	Por presentar unidades antes de iniciar el servicio con carga y sin estar debidamente lavado y limpio.	S/300.00 por cada caso
5	Por presentar los camiones recolectores fuera del horario establecido (tarde)	S/300.00 por cada caso
6	Por presentar unidades vehiculares de distintas características mínimas solicitadas en los términos de referencia.	S/300.00 por cada caso
7	Por no enviar la unidad retén en el tiempo de dos horas, como recambio de la unidad averiada o que requiera el cambio.	S/300.00 por cada caso
8	Por no presentar la cantidad mínima de unidades vehiculares (por cada vehículo que no se presenta al servicio de cada turno).	S/300.00 por cada caso
9	Por abandonar el vehículo cargado de residuos sólidos en la vía pública salvo situación debidamente justificada. (Penalidad por unidad vehicular).	S/300.00 por cada caso
10	Por emitir lixiviados la unidad vehicular durante el servicio (Penalidad por unidad vehicular)	S/300.00 por cada caso
11	Por no tener el SOAT y/o este vencido de las unidades vehiculares (Penalidad por unidad vehicular).	S/200.00 por cada caso
<b>RUTAS: (PENALIDAD POR CADA UNIDAD VEHICULAR):</b>		
12	Por no cumplir con la ruta establecida o cumplirla de forma parcial, salvo previa coordinación con el área usuaria (Penalidad por cada unidad vehicular).	S/200.00 por cada caso
13	Por variar una ruta establecida, sin previa requerimiento del área usuaria. (Penalidad por unidad vehicular).	S/200.00 por cada caso
<b>PERSONAL: (PENALIDAD POR CADA UNIDAD VEHICULAR)</b>		
14	Por brindar el servicio con Operadores profesionales de maquinaria (conductores) sin licencia de conducir vigente de la categoría requerida.	S/ 250.00 por cada caso
15	Falta y/o conducta inapropiadas contra los supervisores y personal administrativos de la municipalidad	S/ 200.00 por cada caso
16	Por negarse a la supervisión o fiscalización de los servicios.	S/ 200.00 por cada caso





RECOJO DE RESIDUOS SÓLIDOS NO PERMITIDOS (PENALIDAD POR CADA UNIDAD VEHICULAR)		
17	Por ser partícipe en cargar residuos de la construcción, demolición, y actividades de reciclaje, salvo informe debidamente sustentado.	S/ 300.00 por cada caso

La sanción imponible (descuento en Unidad Impositiva Tributaria UIT, la cual se modifica de acuerdo al Decreto Supremo aprobado anualmente).

## 21. PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE PENALIDADES

- a. La Municipalidad realizara diariamente y/o de forma inopinada las actividades de supervisión y fiscalización del servicio.
- b. Los tipos de deficiencia o incumplimientos sancionables al contratista, así como los montos de las penalidades por cada tipo están definidos en la **Tabla de Infracciones y Sanciones**.
- c. Para la aplicación de las sanciones se utilizarán las "PAPELETAS DE PENALIDAD"; las que serán llenadas por los supervisores de la Municipalidad en el momento en el cual se determine la existencia de la deficiencia y/o incumplimiento.
- d. Cuando la existencia de la deficiencia y/o incumplimiento se determine de manera ocular, los supervisores de la Municipalidad aplicaran las papeletas de penalidad y notificaran el hallazgo al supervisor de la empresa contratista, en el caso de la negativa a la recepción de la papeleta la frase: "Se negó a firmar la recepción" (lo cual no invalidará la papeleta de penalidad).
- e. La Sub Gerencia de Limpieza Publica notificará al Contratista todas las papeletas de penalidad dentro de los 02 días hábiles siguientes de haberse determinado que el contratista incurrió en deficiencias y/o incumplimientos; esta notificación podrá realizarse vía correo electrónico u otro medio que garantice la entrega del documento.





- f. Cuando la papeleta de Penalidad sea notificada al contratista, queda expedito el derecho del contratista para presentar el descargo pertinente; el plazo máximo que tendrá el contratista para presentar su descargo será de dos (02) días hábiles, contados desde la recepción de notificación de la papeleta de penalidad; siendo la Gerencia de Gestión Ambiental luego evaluará dicho descargo y resolverá.
- g. El contratista estará en la obligación de subsanar la deficiencia y/o incumplimiento de forma inmediata, sin que ello exceptúe la aplicación de la Papeleta de Penalidad indicada en la Tabla de Infracciones y Sanciones.
- h. La entidad una vez vencida el plazo no podrá interponer penalidades de manera retroactiva.
- i. Las Papeletas de Penalidad serán cuantificadas quincenalmente en soles y su valorización final será reportada al contratista por las Sub Gerencia de Limpieza Pública previo al otorgamiento de la conformidad de la quincena a la que pertenecen las penalidades. Esta deducción también deberá ser reflejada en la conformidad del servicio que emitirá la Subgerencia de Limpieza Pública. Esta comunicación al contratista podrá realizarse vía correo electrónico u otro medio que garantice la entrega del documento.



**CUADRO 05: RESUMEN DE VIAJES DE CAMIONES COMPACTADORES  
POR DÍA DE SERVICIO**

TORNOS	RUTAS	VIAJES
1		
2		
3		
4		
TOTAL		



**CUADRO 06: RUTAS DE RECOLECCIÓN**

UNIDAD	VIAJES	RUTAS DIA-A		RUTAS DIA B	
		ZONAS	PUEBLOS	ZONAS	PUEBLOS
CAMIÓN 1	1ro				
	2do				
	3ro				
	4to				
	5to				
CAMION 2	1ro				
	2do				
	3ro				
	4to				
	5to				
CAMION 3	1ro				
	2do				
	3ro				
	4to				
	5to				
CAMION 4	1ro				
	2do				
	3ro				
	4to				
	5to				



**22. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

EL CONTRATISTA, es responsable de ejecutar la totalidad de las obligaciones a su cargo, de acuerdo con lo establecido en el contrato.

EL CONTRATISTA, es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes o servicios ofertados por un plazo de uno (01) año, contados a partir de la conformidad.



### 23. DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos del presente requerimiento no contemplados en las especificaciones técnicas se regirán supletoriamente por las bases, la ley de contrataciones del Estado, su reglamento y su modificatoria, además de las disposiciones legales vigentes.



## REQUISITOS DE CALIFICACION

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• Estar registrada como empresa Prestadora de Servicios de Residuos Sólidos EPS – RS registrada ante DIGESA o una Empresa Operadora de Residuos EO-RS registrada ante el MINAM, cuya actividad debe estar relacionada a recolección y transporte.</li><li>• Contar con la disponibilidad de un relleno sanitario autorizado y una declaración jurada comprometiéndose con garantizarla durante el periodo de ejecución del contrato a suscribir.</li></ul>
	<b>Importante</b>
	<i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i>
	<u>Acreditación:</u>
	Copia simple y vigente de la documentación vigente: <ul style="list-style-type: none"><li>• Registro de empresa Prestadora de Servicios de Residuos Sólidos EPS – RS registrada ante DIGESA o una Empresa Operadora de Residuos EO-RS registrada ante el MINAM, cuya actividad debe estar relacionada a recolección y transporte.</li><li>• Contrato de servicios, declaración jurada de uso o disponibilidad de contar con un relleno sanitario autorizado y una declaración jurada comprometiéndose con garantizarla durante el periodo de ejecución del contrato a suscribir.</li></ul>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<u>Requisitos:</u>
	El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 15,000,000.00 (quince millones con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.
	Se consideran servicios similares a los siguientes: Recolección, transporte y disposición de residuos sólidos del ámbito municipal y/o Servicio de Alquiler de Unidades Vehiculares para la Recolección y Transporte de Residuos Sólidos.
	<u>Acreditación:</u>
	La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.
	En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.
	En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.
	En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de





consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

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

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

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

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

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el Órgano Encargado de las Contrataciones adjudicó la buena pro del **CONTRATACION DIRECTA N° 01-2025-MDSMP** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>8</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en PAGOS PARCIALES (mensuales), luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

<sup>8</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

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

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

#### **Importante**

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

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

#### **Importante**

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de QUINCE (15) DÍAS días de producida la recepción de la conformidad.

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

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

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de UN (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

#### **Importante**

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

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

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

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras

penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>9</sup>**

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

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

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

<sup>9</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

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

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

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

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

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>10</sup>.*

SAN MARTÍN DE PORRES

<sup>10</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

MUNICIPALIDAD



SAN MARTÍN DE PORRES

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACION DIRECTA N° 01-2025-MDSMP**  
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 <sup>11</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>12</sup>

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>11</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

<sup>12</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACION DIRECTA N° 01-2025-MDSMP**

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>13</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>14</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>15</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.

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

<sup>14</sup> Ibídem.

<sup>15</sup> Ibídem.

3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>16</sup>

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

MUNICIPALIDAD

**Importante**

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



<sup>16</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

## ANEXO N° 2

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

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACION DIRECTA N° 01-2025-MDSMP**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

SAN MARTÍN DE PORRES

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACION DIRECTA N° 01-2025-MDSMP**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

#### **Importante**

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

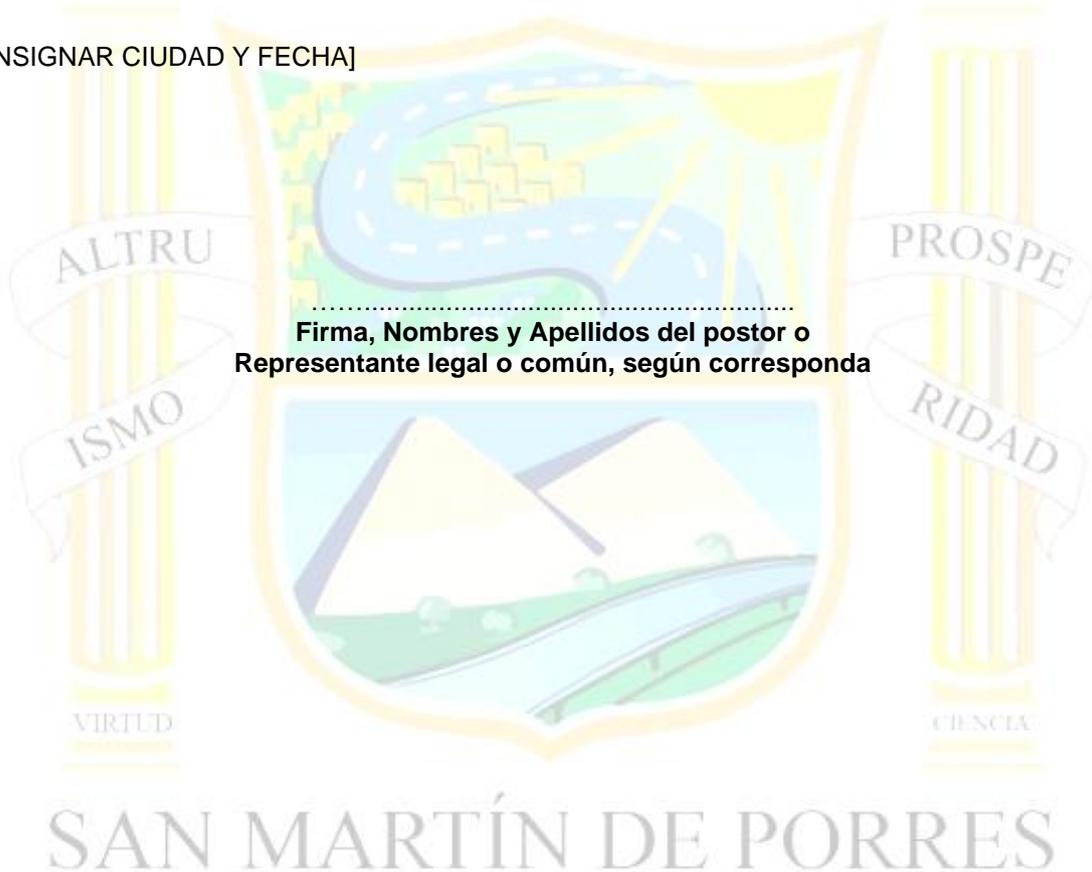
**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACION DIRECTA N° 01-2025-MDSMP**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACION DIRECTA N° 01-2025-MDSMP**

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 CONTRATACION DIRECTA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO].

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>17</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>18</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>19</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>17</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>18</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>19</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

.....  
**Conso**rciado 1  
Nombres, apellidos y firma del Consorciado 1  
o de su Representante Legal  
Tipo y N° de Documento de Identidad

.....  
**Conso**rciado 2  
Nombres, apellidos y firma del Consorciado 2  
o de su Representante Legal  
Tipo y N° de Documento de Identidad

**Importante**

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



**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACION DIRECTA N° 01-2025-MDSMP**  
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
<b>TOTAL</b>			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*

SAN MARTÍN DE PORRES

**ANEXO N° 8**

**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACION DIRECTA N° 01-2025-MDSMP**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>20</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>21</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>22</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>23</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>24</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>25</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>20</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>21</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>22</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>23</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>24</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 Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>25</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>20</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>21</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>22</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>23</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>24</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>25</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

SAN MARTÍN DE PORRES

## ANEXO N° 9

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

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACION DIRECTA N° 01-2025-MDSMP**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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

**ANEXO N° 12**

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

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

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACION DIRECTA N° 01-2025-MDSMP**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**SAN MARTÍN DE PORRES**