

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

MUNICIPALIDAD DE
INDEPENDENCIA



Centro Económico de
Lima Norte

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

CONCURSO PÚBLICO N° 02-2023-OEC-MDI-1

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE
ALQUILER DE UNIDADES VEHICULARES
PARA LA RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE
DE RESIDUOS SOLIDOS MUNICIPALES Y
DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS
SOLIDOS HACIA UN RELLENO SANITARIO
AUTORIZADO**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*

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

- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DE INDEPENDENCIA
RUC N° : 20131373661
Domicilio legal : AV. TÚPAC AMARU KM 4.5 - P.J. EL ERMITAÑO – LIMA – LIMA
– INDEPENDENCIA
Teléfono: : (01) 7124100
Correo electrónico: : logistica.procesos@muniindependencia.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE ALQUILER DE UNIDADES VEHICULARE PARA LA RECOLECCION Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SOLIDOS MUNICIPALES Y DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS HACIA UN RELLENO SANITARIO Y/O PLANTA DE TRANSFERENCIA AUTORIZADO PARA EL DISTRITO DE INDEPENDENCIA.**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO 2 DE FECHA 15/11/2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO 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 **36 MESES** en

concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 4.50 (CUATRO CON 50/100 SOLES) en **CAJA DE LA ENTIDAD, SITIO AV. TÚPAC AMARU KM 4.5 - P.J. EL ERMITANO - LIMA - LIMA – INDEPENDENCIA**

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31369, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Decreto Legislativo N° 308-2022-EF, que modifica la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley y sus modificatorias a la fecha.
- Decreto Supremo N° 377-2019-EF que modifica el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento y sus modificatorias a la fecha
- Directivas del OSCE.
- Las normas y disposiciones de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP se aplican supletoriamente.
- Código Civil en forma Supletoria.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y modificatoria.
- Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA, Aprueban el Documento Técnico “Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS COV
- Decreto Supremo 003-2023-PCM, mediante el cual se prorroga el Estado de Emergencia Nacional por un plazo de 90 días calendario, a partir del 25 de febrero de 2023, debido a las graves circunstancias que afectan la vida y salud de las personas como consecuencia de la COVID-19.
- Decreto Legislativo N° 1278, Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos y su modificatoria.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

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

Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

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

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

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

Importante para la Entidad

- *En caso el comité de selección considere evaluar otros factores además del precio, incluir el siguiente literal:*
 - a) *Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.*
- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar el siguiente literal:*
 - b) *Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**).*
- *En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando la contratación del servicio en general va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor estimado de algún ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:*
 - c) *En el [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE PUEDE SOLICITAR LA BONIFICACIÓN] los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por*

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

*servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10**.*

- *En caso de procedimientos de selección por relación de ítems cuando el monto del valor estimado de algún ítem corresponda al monto de una Adjudicación Simplificada, se incluye el siguiente literal:*

Ítem N° [...]

- d) *Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N°11**).*

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁶ (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷.
- j) Estructura de costos⁸.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete⁹.

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

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

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

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

⁹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

Importante

- 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 para la Entidad

En caso se determine que adicionalmente se puede considerar otro tipo de documentación a ser presentada para el perfeccionamiento del contrato, consignar el siguiente literal:

- I) [DE ACUERDO AL OBJETO CONTRACTUAL CONVOCADO REQUERIR LA PRESENTACIÓN DE OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA].

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁰.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el

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

postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **AV. TÚPAC AMARU KM 4.5 – PJ. EL ERMITAÑO, DISTRITO DE INDEPENDENCIA, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE LIMA – MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD EDIL.**

Importante

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

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista de manera MENSUAL.

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

- **INFORME DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE DEL SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA EMITIENDO LA CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN EFECTUADA.**
- **COMPROBANTE DE PAGO.**
- **CUADRO DE REPORTE CONSOLIDAD DE PESOS (EN TONELADAS) TRANSPORTADOS Y DISPUESTOS EN EL RELLENO SANITARIO Y/O PLANTA DE TRANSFERENCIA.**
- **BOLETAS ORIGINALES DE PESAJE EMITIDOS POR EL RELLENO SANITARIO Y/O PLANTA DE TRANSFERENCIA DEBIDAMENTE AUTORIZADA.**
- **FICHA DE AUTORIZACIÓN Y CONTROL DE LAS UNIDADES VEHICULARES LAS MISMAS QUE SERÁN ENTREGADAS AL INICIO DEL SERVICIO.**
- **COPIA DEL CONTRATO (SOLO SERÁ ENTREGADO EN EL PRIMER PERIODO DE LA VALORIZACIÓN)**

Dicha documentación se debe presentar en Av. Túpac Amaru Km 4.5 – Pj. El Ermitaño, distrito de Independencia, provincia y departamento de Lima – MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD EDIL.

2.6. REAJUSTE DE LOS PAGOS

Se considera el reajuste mensual de los pagos que corresponden al contratista que están sujetos al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Área usuaria: Sub Gerencia de Limpieza Pública

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

SERVICIO DE ALQUILER DE UNIDADES VEHICULARES PARA LA RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS HACIA UN RELLENO SANITARIO Y/O PLANTA DE TRANSFERENCIA AUTORIZADO, PARA EL DISTRITO DE INDEPENDENCIA.

2. FINALIDAD PÚBLICA:

La finalidad del servicio, es la de mantener los seis (06) ejes zonales del Distrito Independencia, en óptimas condiciones de limpieza; a fin de que los pobladores del Distrito desarrollen sus actividades en una ciudad limpia y saludable. Esto en cumplimiento de los mandatos normativos señalados en la Ley Orgánica de Municipalidades Ley 29792, el Decreto Legislativo 1278 y su modificatoria.

3. ANTECEDENTES:

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

Según la Ley N°31254 "Ley que prohíbe la tercerización y toda forma de intermediación laboral de los servicios de Limpieza Pública y afines que prestan los obreros municipales. Esta ley prohíbe a los gobiernos locales la tercerización de los servicios de limpieza pública, declarando de interés nacional los servicios de limpieza pública, así como la protección laboral de los obreros municipales bajo el régimen laboral de la actividad privada. Cabe precisar que los gobiernos locales, al término de los contratos de tercerización de los servicios, retoman esta función directamente.

4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:

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

El presente servicio es solicitado por la Sub Gerencia de Limpieza Pública de la Municipalidad Distrital de Independencia.

5. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

El servicio señalado se deberá efectuar con la siguiente descripción:

Ítem	Descripción	Unidad	Cantidad
01	Servicio de alquiler de unidades vehiculares (camiones compactadores, camiones barandas, trimotos de cargas, camión tipo grúa para soterrado) para la recolección y transporte de residuos sólidos municipales y disposición final de residuos sólidos hacia un relleno sanitario y/o Planta de transferencia autorizado para el distrito de Independencia.	Servicio	01



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

5.1 Actividades:

5.1.1 De la generación de residuos sólidos:

Para el servicio a prestarse, se debe considerar como proyección la generación de residuos sólidos considerando los datos históricos de la generación de residuos sólidos en el Distrito de Independencia, por lo que se estima que la generación de residuos sólidos domiciliarios es lo siguiente:

Tabla N°01: Generación de residuos sólidos por años en TM

Año	CANTIDAD DE RR. SS EN TONELADAS ANUAL	CANTIDAD DE RR.SS EN TN DIARIAS
2015	68,287.85	187
2016	69,828.00	191
2017	70,020.00	192
2018	76,252.56	209
2019	76,499.21	210
2020	77,758.15	213
2021	91,774.78	251
2022	92,882.59	254
2023	93,990.40	258
2024(*)	95,526.00	261
2025	96,360.00	264
2026	97,455.00	267

Fuente: Proyección de la generación de residuos sólidos por años en TM.

(*) Nota: Año bisiesto.

Cabe precisar, que para el presente servicio se ejecutará en 36 meses siendo lo siguiente:

GENERACION APROXIMADA DE RESIDUOS SOLIDOS		
PERIODO		SERVICIO DE RECOLECCION, TRANSPORTE Y DISPOSICION FINAL (TN) AL AÑO
PRIMER PERIODO	12 MESES	95,526.00
SEGUNDO PERIODO	12 MESES	96,360.00
TERCER PERIODO	12 MESES	97,455.00
TOTAL	36 MESES	289,341.00

5.1.2 Recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos

La Empresa que se adjudique la buena pro, deberá utilizar para la operación del servicio, vehículos propios, con arrendamiento financiero y/o alquilado para realizar las actividades de recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos municipales, las cuales constan de los siguientes servicios:



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

- 5.1.2.1 Servicio diario de recolección de residuos sólidos municipales
- 5.1.2.2 Zona industrial
- 5.1.2.3 Mercados y Paraditas
- 5.1.2.4 Servicio de recolección de avenidas y vías principales
- 5.1.2.5 Implementación del servicio de recojo de inservibles y residuos en desuso (muebles, maderas, eternit, vidrios, otros de similares características).
- 5.1.2.6 Servicio de Recolección en zonas periféricas (zonas altas y de vía angostas):
- 5.1.2.7 Servicio de Recolección Contenedores Soterrados
- 5.1.2.8 Servicio de recolección en Campañas de Limpieza de Techos

Características de los Servicios:

5.1.2.1 Servicio diario de recolección de residuos sólidos municipales.

a) Rutas Domiciliarias – Zonas Bajas:

Se realizará con un mínimo de **tres (03) camiones compactadoras 12 Toneladas de capacidad mínimamente**, con una frecuencia de recojo diario, realizando tres viajes, de lunes a domingo. El equipo estará conformado por un (01) chofer brevetado de categoría A-III y un (01) Maquinista de Compactación por cada unidad, quienes deberán estar debidamente uniformados e identificados; así como deberán portar los implementos de seguridad respectivos. El turno del servicio será nocturno, iniciándose a las 18:00 horas el primer viaje culminando hasta terminar el servicio y/o hasta las 21:00 horas, debiendo cubrirse y cumplirse con toda la zona del servicio eficaz y eficientemente, e iniciando el segundo y tercer viaje después de 01 hora de término del viaje. La ruta puede ser ajustado por la Municipalidad con el objetivo de mejorar el servicio; el horario puede variarse previa coordinación y aceptación por parte del contratista.

5.1.2.2 Rutas zona industrial:

- a) **Con Compactadora Turno Día** con una frecuencia diaria, se requiere de un **(01) camión compactador de 12 Toneladas de capacidad mínimamente**, de lunes a domingo realizándose un viaje. El turno del servicio será diurno iniciándose a la 06:30 horas, hasta culminar toda la zona o rutas asignadas y/o hasta las 11:30 horas, pudiendo variarse para la mejora del servicio; el horario podrá ser variado con el objetivo de implementar un servicio diferenciado y de mejora, en coordinación y aceptación de parte del contratista. El equipo estará conformado por un (01) chofer brevetado de categoría A-III y un (01) Maquinista de Compactación por cada unidad.
- b) **Con Compactadora Turno Noche** con una frecuencia diaria, se requiere de un **(01) camión compactador de 12 Toneladas de capacidad mínimamente**, de lunes a domingo realizándose un viaje. El turno del servicio será nocturno iniciándose a la 23:00 horas, hasta culminar toda la zona o rutas asignadas y/o hasta las 03:00 horas, pudiendo variarse para la mejora del servicio; el horario





TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

podrá ser variado con el objetivo de implementar un servicio diferenciado y de mejora, en coordinación y aceptación de parte del contratista. El equipo estará conformado por un (01) chofer brevetado de categoría A-III y un Maquinista de Compactación por cada unidad.

5.1.2.3 Para el Servicio de Mercados y Paraditas:

Se realizará con mínimo de **un (01) camión compactador de 12 Toneladas de capacidad mínimamente**, el servicio será de lunes a domingo, en horario nocturno iniciándose el servicio desde las 17:30 horas hasta culminar la recolección en todos los establecimientos y/o 19:30 horas, el camión compactador deberá ser acondicionado para evitar el derrame del líquido percolado o lixiviados de los residuos orgánicos al momento del transporte para mercador formales e informales; este camión compactador realizará 02 viajes para el cumplimiento del servicio, el segundo viaje lo iniciará inmediatamente al retorno del relleno sanitario y/o Planta de transferencia a las 00:30 horas hasta culminar toda la zona o rutas asignadas y/o 04:30 horas; asimismo, brindará el apoyo en la recolección de espacios o lugares necesarios o de lugares que estime el supervisor de la municipalidad. El equipo estará conformado por un chofer (01) con brevete de categoría A-III y un (01) Maquinista de Compactación por cada unidad, quienes deberán estar debidamente uniformados e identificados; así como deberán portar los implementos de seguridad.

5.1.2.4 Para el Servicio de recolección de avenidas y vías principales:

Se realizará la recolección por las avenidas principales, lugares que se requieran, y puntos de acumulación de RR. SS identificados en todo el distrito, tanto de día como de noche, de lunes a domingo; siendo que el recorrido puede ser ajustado periódicamente; y los horarios pueden ser variados en coordinación y aceptación por parte del Contratista y la Municipalidad. Para ello se debe contar con lo siguiente:

- a) Para el horario **DIURNO**; se brindará con **tres (03) camiones compactadores de 12 Toneladas de capacidad mínimamente**, para la prestación del servicio. El equipo estará conformado por un (01) chofer brevetado de categoría A-III y un (01) Maquinista de Compactación. El servicio se hará de la siguiente forma:
- Dos unidades realizarán un viaje, de lunes a domingo; iniciado el viaje a las 06:30 a.m. hasta culminar toda la zona o rutas asignadas y/o a las 11:30 a.m.
 - La otra unidad realizará un viaje, de lunes a domingo; iniciado el viaje a las 13:30 horas hasta culminar toda la zona o rutas asignadas y/o a las 17:00 horas
- El servicio que inicia a la 13:30 horas, en casos de Necesidad del servicio, previa evaluación técnica del contratista con la entidad, podrá incrementar en 01 camión compactador.*
- b) Para el horario **NOCTURNO**; se brindará con **un (01) camión compactador de 12 Toneladas de capacidad mínimamente**, la prestación de este servicio. El equipo estará conformado por un (01) chofer brevetado de





TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

categoría A-III y un (01) Maquinista de Compactación. El servicio será de un viaje, de lunes a domingo; iniciando su primer viaje a las 18:00 horas, hasta culminar toda la zona o rutas asignadas y/o 22:00 horas.

5.1.2.5 Implementación del servicio de recojo de inservibles y residuos en desuso (muebles, maderas, eternit, vidrios, otros de similares características).

Se realizará con un (01) camión baranda de 25 m3 como mínimo, para eliminar los inservibles, residuos en desuso (muebles, madera, eternit, vidrios, ropa, colchones, otros similares) y residuos sólidos en general abandonados en los espacios públicos, avenidas y calles del distrito, y los que los vecinos quieren eliminar directamente. El turno del servicio iniciará a las 06:00 am hasta culminar toda la zona o rutas asignadas y/o 9:00 am; siendo el servicio diario de lunes a sábado.

El equipo estará conformado por un (01) chofer con brevete de categoría A-III, quienes deberán estar debidamente uniformados e identificados; así como deberán portar los implementos de seguridad respectivos.

5.1.2.6 Servicio de Recolección en zonas periféricas (zonas altas y de vía angostas):

Para el servicio de recolección de residuos sólidos en las zonas periféricas del Distrito, se realizará mediante lo siguiente:

- **A través de camiones BARANDA;** con un mínimo de **cinco (05) camiones barandas** especiales y adecuadas para las superficies de dichas zonas de capacidad de 15 m3 o 4 Toneladas de carga como mínimo, con descarga hidráulica; en horario nocturno; deberá realizar dos o tres viajes cada uno (previa coordinación con el contratista). El equipo estará conformado por un chofer con brevete de categoría A-II o A-III, quienes deberán estar debidamente uniformados e identificados; así como deberán por los implementos de seguridad. El turno del servicio se iniciará a las 15:00 horas hasta culminar toda la zona o rutas asignadas y/o 20:00 horas, la frecuencia deberá ser diario de lunes a domingo, y se deberá garantizar cubrir y cumplir con toda la zona o ruta de servicio. De ser necesario realizar el transbordo (en un lugar autorizado para dicho fin) para completar y brindar eficientemente el servicio de las rutas asignadas a cada unidad, dicho trasbordo deberán realizarlo en un tiempo promedio de 1 hora (tiempo acumulado de todas las unidades); para ello, la empresa ganadora de la buena pro, deberá gestionar las estrategias necesarias para el mismo, siendo de entera responsabilidad de la empresa.
- **Y a través de Motocargas o Trimotos de Carga Turno Día;** con un mínimo de **dos (02) unidades con chasis reforzado** y acondicionados para carga de 1.5 m3 como mínimo. Iniciando su servicio a las 08:00 horas hasta 14:00 horas y que contará con un (01) chofer conductor de motocar brevetado, quien efectuará el manejo de la unidad, la cual realizará la recolección de los rr.ss. de los lugares de difícil acceso para las unidades vehiculares baranda y compactadora existentes en el Distrito, prestará apoyo en las periferias y en



34



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

el control de puntos de acumulación temporal de residuos sólidos. Realizará un recorrido establecido por la municipalidad, enfocado a la implementación del servicio a través de estas unidades motorizadas; ingresando y prestando el servicio en lugares de difícil acceso, apoyo a periferias y el control de los puntos de acumulación temporal de residuos sólidos, identificados en el Distrito. El servicio será diario de lunes a domingo.

- Y a través de **Motocargas o Trimotos de Carga Turno Tarde**: con un mínimo de **dos (02) unidades con chasis** reforzado y acondicionados para carga de 1.5 m3 como mínimo. Iniciando su servicio a las 14:00 horas hasta 20:00 horas y que contará con un (01) chofer conductor de motocar brevetado, quien efectuará el manejo de la unidad, la cual realizará la recolección de los residuos sólidos, de los lugares de difícil acceso para las unidades vehiculares baranda y compactadora existentes en el Distrito, prestará apoyo en las periferias y en el control de puntos de acumulación temporal de residuos sólidos. Realizará un recorrido establecido por la municipalidad, enfocado a la implementación del servicio a través de estas unidades motorizadas; ingresando y prestando el servicio en lugares de difícil acceso, apoyo a periferias y el control de los puntos de acumulación temporal de RR.SS. identificados en el Distrito. El servicio será diario de lunes a domingo.

Tanto para el servicio en la zona baja como en las periferias, las unidades de recolección, deberán contar adicionalmente al sistema de perifoneo instalado o una campana metálica (campanilla o campana metálica triangular o similar); Conforme a las necesidades del servicio, el horario puede ser variado previa coordinación con la empresa ganadora de la buena pro. Las rutas podrán ser ajustadas periódicamente, en pro de la mejora y la efectividad del servicio de recolección de residuos sólidos a la comunidad.



5.1.2.7 Servicio de Recolección Contenedores Soterrados

Para el servicio de recojo de contenedores soterrados de requiere de **una (01) Unidad Vehicular Levanta Contenedor con brazo hidráulico y/o Camión Grúa, de 25 m3 como mínimo**. El equipo estará conformado por un chofer con brevete de categoría A-III quien deberá estar debidamente uniformado e identificado; así como deberán portar los implementos de seguridad respectivos. Dicho servicio se realizará de la siguiente forma: inter-diario (lunes, miércoles y viernes) en el horario de 16:00 h hasta culminar el servicio y el turno del servicio será diurno; asimismo, deberá instalarse o colocarse paneles educativos sobre el medio ambiente y el adecuado manejo de los residuos sólidos. Los paneles a colocarse, serán asumidos y elaborados por la Empresa, previa validación y visto bueno de la Sub Gerencia de Limpieza Pública de la Municipalidad de Independencia. De ser necesario y a solicitud de la municipalidad.





TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Además, de todo lo anterior, LA EMPRESA ganadora de la buena pro, deberá brindar y realizar el mantenimiento y reparación de los contenedores soterrados, los tambos y las canastillas, existentes y los que se implementan.

5.1.2.8 Servicio de recolección en Campañas de Limpieza de Techos

En las campañas de Limpieza de Techos se realizará el servicio de recolección de residuos en desuso que se llevaran a cabo sólo los domingos, iniciando a las 6:30 am los días domingos; este camión realizará 02 viajes para el cumplimiento del servicio, el segundo viaje lo iniciará inmediatamente al retorno del relleno sanitario y/o Planta de transferencia; siendo necesario contar con **un (01) camión baranda con capacidad de 25 m3 como mínimo con sistema de descarga hidráulico.**

NOTA: Para el servicio en general, el horario de inicio de servicio es la que se señalan en el TDR; sólo ante la ocurrencia de eventualidades debidamente justificadas, tendrá una tolerancia de 45 minutos al horario previsto.

N°	SERVICIOS	TURNO	FRECUENCIA	HORARIO	VEHICULO	CAPACIDAD DE CARGA (Volumen)	N° DE VUELTAS	N° DE VEHICULOS MINIMOS PARA GARANTIZAR LOS SERVICIOS
1	Servicio diario de recolección de residuos sólidos municipales	Noche	Lunes a Domingo	18:00h	Compacta	12 TM	3	3
2	Zona Industrial	Día	Lunes a Domingo	06:30h	Compacta	12 TM	1	1
		Noche	Lunes a Domingo	23:00h	Compacta	12 TM	1	1
3	Mercados y Paraditas	Noche	Lunes a Domingo	17:30h	Compacta	12 TM	2	1
4	Servicio de Recolectión y Avenidas Principales	Día	Lunes a Domingo	06:30h	Compacta	12 TM	1	2
		Noche	Lunes a Domingo	13:30h	Compacta	12 TM	1	1 o 2 (*)
5	Recojo de inservibles y residuos en desuso	Noche	Lunes a Domingo	18:00h	Compacta	12 TM	1	1
6	Zonas Periféricas	Día	Lunes a Domingo	06:00h	Baranda	25M3	1	1
		Día	Lunes a Domingo	15:00h	Baranda	15M3	2 o 3 (**)	5
		Día	Lunes a Domingo	08:00h	Motocargas	1.5m3	-	2
7	Contenedores Soterrados	Tarde	Lunes a Domingo	14:00h	Motocargas	1.5m3	-	2
		Día	Lunes-Miércoles y Viernes	16:00h	Grúa	25M3	1	1
8	Operativo Techo	Día	Domingo	06:30h	Baranda	25M3	2	1

(*) Condicionado a necesidad del servicio, previa evaluación técnica del contratista con la entidad.

(**) Condicionado a sólo Zonas Periféricas en coordinación con el contratista.

(***) Uno de las unidades compactadoras deberá tener un Alza contenedor (Lifter)

36



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

5.1.3 Metodología del servicio en la en la recolección de los residuos sólidos en los puntos o lugares de acumulación periódica de residuos sólidos en avenidas, calles y otros.

- El conductor deberá esperar un tiempo moderado en los puntos de acumulación periódica, para que permita a los operarios de recolección recoger o levantar los residuos en su totalidad, y así le dé tiempo en efectuar necesariamente la limpieza (barrido) del lugar utilizando herramientas como la escoba o escobillón y manta, el tiempo máximo es de 5-10 minutos.
- En los puntos o lugares de acumulación temporal de residuos sólidos, y zonas de alta pendiente (escaleras, vías de confluencia, cantidad de vecinos, otros), el camión recolector o camión baranda deberá intensificar el uso de elementos que permitan anunciar el recojo de los residuos sólidos (campaneo adicional al perifoneo instalado en el vehículo), y esperar un tiempo moderado 05-10 minutos a los vecinos como máximo.
- En fechas, como festividades de fiestas patrias, y especialmente en fiestas de navidad y año nuevo, la Empresa pondrá a disposición del servicio, dos (02) camiones compactadores adicionales y/o unidades necesarias previa coordinación con el área usuaria, para atender la sobrecarga de residuos sólidos que suelen presentarse. El camión Compactador y/o unidad adicional deberá ser de capacidad no menor a 12 TM, y se pondrá a disposición en el horario o turno que requiera la municipalidad. En caso de no cumplir se procederá con penalidad.

5.1.4 De la prestación del apoyo al personal de barrido de vías y espacios públicos y el recojo de papeleras.

- Las unidades vehiculares que prestan el servicio de recolección de residuos sólidos, deberán prestar el apoyo al personal de barrido de vías de la Municipalidad de Independencia, en el recojo de residuos sólidos existentes en el tacho de barrido producto de la labor barrido del día. Este apoyo será brindado por las unidades vehiculares en el recorrido de su zona o ruta diaria.
- El horario del servicio de recolección de residuos sólidos en zonas urbanas o periféricas podrá ser modificado a requerimiento y por disposición de la Municipalidad de Independencia, previa coordinación y aceptación de la empresa ganadora de la buena pro.
- El recojo de las papeleras que existan en los parques, plazas o vías públicas del Distrito, los realizará diariamente y obligatoriamente los propios camiones compactadores o camiones baranda en el recorrido de su zona o ruta de servicio.
- Asimismo, la empresa colaborará con los programas de educación ambiental relacionada a temas de cultura de manejo de residuos sólidos, pago de arbitrios, segregación en fuente, optimización de rutas y otros de la gestión municipal, donde entregará para las campañas de educación ambiental lo siguiente:

Item	Descripción	Unidad	Cantidad
01	Volantes en A5	Millar	10



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

02	Dípticos	Millar	10
03	Banners y/o letreros a la mejora de la gestión de residuos sólidos	Unidad	50
04	Llaveros referentes a la mejora de la gestión de residuos sólidos	Millar	02

***Cantidad requerida por un periodo de 12 meses**

La Municipalidad solicitará con una anticipación de quince (15) días al contratista del inicio de las campañas, coordinando así la entrega de los materiales antes mencionado con una anticipación de dos (02) días de iniciar la campaña. Los diseños y los materiales serán proporcionados por el área responsable, a través de la Subgerencia de Limpieza Pública.

6. CARACTERÍSTICAS DE LOS VEHICULOS:

Características técnicas mínimas de las unidades vehiculares:

Se requiere contratar el servicio de alquiler de maquinaria para el servicio de limpieza pública distrital, de acuerdo a las características que a continuación se detalla:

MAQUINARIA PRINCIPAL

- Siete (07) unidades Compactadoras de 19 m3 de Capacidad mínima con carga útil mínima de 12 Toneladas (Incluye 01 camión de reposición inmediata o reten).
- *Uno de las unidades compactadoras deberá tener un Alza contenedor (Lifter)*
- *Todos los vehículos de la maquinaria principal deberán tener una antigüedad del año 2015 como mínimo.*

MAQUINARIA SECUNDARIA

- Un (01) unidades Vehicular Tipo Baranda de 25m3 como mínimo, Con sistema de descarga hidráulica.
- Seis (06) Unidades vehiculares Camión Baranda de 15m3. De Capacidad con Carga útil mínima de 04 Tn. Con Sistema de Descarga Hidráulica (Incluye 01 camiones de reposición inmediata o reten).
- Tres (03) Motocargas de 1.5m3 (Incluye 01 motocarga de reposición inmediata o reten).
- Una (01) Unidad Vehicular Levanta Contenedor con brazo hidráulico y/o Camión Grúa de 25m3 como mínimo.
- *Todos los vehículos de la maquinaria secundaria deberán cumplir con lo establecido en el Numeral 6 del artículo 32° del Reglamento de la Ordenanza N° 1778-MML, Gestión Metropolitana de Residuos Sólidos.*





TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Requisitos:

Tipo	Camión Compactador
Capacidad Mínima	12 Toneladas
N° de Vehículos	07 (06 en servicio y 01 de Reten para eventualidades)

Tipo	Camión Baranda
Capacidad Mínima	25 m3
N° de Vehículos	01 Camión Baranda de 25m3. con Sistema de Evacuación Hidráulica

Tipo	Camión Baranda
Capacidad Mínima	15 m3/ 04 Tn.
N° de Vehículos	06 Camiones Baranda de 15m3. / 4 Tn. con Sistema de Evacuación Hidráulica (5 en servicio y 01 de Retén para eventualidades)

Tipo	Motocarga
Capacidad Mínima	1.5m3
N° de Vehículos	03 Motocargas de 1.5 m3 (2 en servicio y 01 de Reten para eventualidades)

Tipo	Camión Grúa
Capacidad Mínima	25 m3
Características	Levanta contenedor con brazo hidráulico
N° de Vehículos	01 Camión tipo Grúa

- El vehículo propuesto deberá contar con el Certificado de Habilitación Vehicular emitido por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones vigente.
- Las unidades vehiculares deben contar con un cartel en ambos lados con la leyenda siguiente MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA.
- Cada unidad vehicular deberá contar con los siguientes accesorios de seguridad vial: dos (02) conos de seguridad con cinta reflectiva,





TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

- dos (02) triángulos de seguridad con cinta reflectiva, un (01) botiquín de primeros auxilios y un (01) extintor PQS ABC de 9 Kg.
- Cada unidad deberá contar con un sistema de perifoneo (con entrada USB y conexión bluetooth) y bocina con la finalidad de reproducir mensajes spot municipales.
- Todos los vehículos del servicio alquilado deberán contar con sistema de seguimiento vehicular (Sistema de Posicionamiento Satelital GPS, transferencia de datos para el procesamiento y visualización de los datos en tiempo real).

Fiscalización y control de los servicios

El contratista deberá proporcionar equipos de comunicación para los conductores de cada unidad vehicular, cuyo costo del servicio estará a cargo del contratista.

Para la supervisión del servicio de alquiler contratado el Contratista deberá proporcionar a la Municipalidad de Independencia lo siguiente:

EQUIPOS Y MAQUINARIAS PARA SUPERVISIÓN

Cantidad	Equipos y Maquinarias	Justificación
03	Equipos telefonía móvil con cámara digital (última generación) y acceso internet	Para el uso de los supervisores designados por la Municipalidad de Independencia

7. Requerimientos de EL CONTRATISTA:

7.1 Requisitos del proveedor y/o empresa

El postor encargado de ejecutar el servicio deberá contar con los siguientes requisitos mínimos:

- Registro como Empresa Operadora de Residuos Sólidos EO-RS registrada ante el MINAM.
- Contar con Registro nacional de proveedores (RNP) y no encontrarse impedido de contratar con el estado.
- Deberá contar con un relleno sanitario y/o Planta de transferencia y/o sustentar un contrato con esta infraestructura para la disposición de los residuos sólidos, que deberá contar con las respectivas autorizaciones otorgadas por las autoridades competentes.
- Autorización de operador de transporte de residuos sólidos de limpieza pública expedido por la Municipalidad Metropolitana de Lima.
- Autorización de servicio para el transporte de carga y/o mercancías, emitida por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones.
- Certificación de habilitación vehicular (vigente), emitido por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones.

7.2 Características generales del postor:





TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

- Todas las unidades vehiculares propuestas, deberán cumplir con las normas legales vigentes, asimismo deberán ser de uso para el servicio contratado y deberán estar identificadas de acuerdo al diseño aprobado por la Municipalidad de Independencia, los mismos que deberán estar a disposición del servicio desde el primer día de su ejecución.
- Para la prestación del servicio el contratista deberá contar con unidades vehiculares convencionales (camiones compactadores, camiones barandas y camión tipo grúa para contenedor soterrado) y no convencionales (trimoto carga) en perfectas condiciones mecánicas y operativas. En caso de que alguna unidad vehicular tenga algún desperfecto operativo, mecánico o presente alguna eventualidad, la empresa deberá de tener la capacidad de solucionar el desperfecto mecánico, técnico u operativo o proporcionar una unidad vehicular de reemplazo (reten) en un plazo máximo de 02 (dos) horas de haber sucedido el hecho; el no enviar la unidad vehicular de reemplazo, en el plazo establecido o no reasignar cualquier unidad en operación para la culminación del servicio de turno(s) afectado(s) se procederá a la aplicación de penalidades correspondientes.
- El Postor entregará la relación de las placas de todas las unidades vehiculares y su protocolo de lavado y desinfección a la Municipalidad de Independencia.
- Las unidades que presten el servicio, deberán de comenzar los servicios sin carga alguna, limpios, lavados y desinfectados, condición que verificará el supervisor encargado de la Municipalidad de Independencia.
- El postor asumirá todos los costos y gastos ocasionados por las unidades vehiculares tales como: disposición final, combustible, lubricantes, mantenimientos preventivos y correctivos, licencias, revisión técnica, botiquín de primeros auxilios, GPS y todos aquellos que sean necesarios para el cumplimiento del servicio y que se ajusten a la normativa que regula el manejo de residuos sólidos. También será responsable de los posibles daños causados a terceros e infraestructura, contando necesariamente con la póliza de seguro contra todo riesgo y seguro vehicular correspondiente para cada vehículo, SOAT, revisión técnica y los permisos de circulación según normativa correspondiente.
- Las unidades barandas que prestarán el servicio, deberán tener asignados un (01) chofer por vehículo. Para el caso de las unidades compactadoras deberán contar con un (01) chofer y un (01) maquinista de compactación por cada unidad. Y para la unidad vehicular tipo grúa la misma que realizará el recojo de los contenedores soterrados contará con (01) chofer y un (01) operador hidráulico. Además, para las trimoto carga contará con un (01) chofer. Asimismo, todo el personal mencionado anteriormente deberá contar un seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR) vigente.
- El postor, podrá mantener sus logos distintivos empresariales, pero deberá de instalar letreros en las unidades que presten servicio con los emblemas distintivos de la Municipalidad de Independencia, sin que esto genere ningún costo adicional a la Entidad edil, estos paneles deberán mantenerse en





TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

óptimas condiciones y la municipalidad podrá solicitar cambio por motivo de diseño hasta por 3 veces al año.

- Ante cualquier desperfecto o imposibilidad de utilización de alguna de las unidades en los tres turnos, el postor deberá de continuar el servicio, ante la eventualidad de desperfecto de una o más unidades, el ganador de la buena de pro deberá proporcionar las unidades adicionales (reemplazos) que sean necesarias para cumplir con el servicio, dichas unidades adicionales deberán cumplir con los requisitos mínimos de las unidades originales.
- El cumplimiento del servicio y las capacidades de los vehículos deberán adoptar las disposiciones sobre el peso y dimensión vehicular para la circulación en la red vial nacional establecidos en el Reglamento Nacional de Vehículos - Decreto Supremo N° 058 2003 - MTC.
- Para las unidades de recolección deberán contar con sus respectivas autorizaciones vigentes: de habilitación, circulación, revisiones técnicas, registro autoritativo de transporte de residuos sólidos, emitidas por las Autoridades competentes.
- El postor, deberá cursar la relación de las unidades de recolección de residuos sólidos, indicando número de placa y deberá llenar y firmar los formatos solicitados y aprobados por la municipalidad, en caso haya alguna unidad adicional, deberá de entregar la documentación mínima requerida en un plazo no mayor de 72 horas de producido el servicio.
- El postor deberá contar con una infraestructura destinada a la limpieza y mantenimiento de las unidades de transporte, tal como lo establece D.L N° 1278 que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, reglamento y modificatorias, además de la desinfección, cuyos costos serán asumidos íntegramente por la empresa.
- Cada unidad de recolección, deberá contar con dispositivo de rastreo satelital GPS, para el respectivo monitoreo del cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte de la empresa, la Municipalidad de Independencia deberá tener acceso al sistema de seguimiento de los vehículos y podrá solicitar los reportes de los diferentes turnos del servicio de recolección, con el fin de garantizar el cumplimiento de las rutas por asignar.
- La empresa deberá tener a disposición del servicio un Ingeniero sanitario como responsable profesional del servicio, y dos Supervisores (1 por turno), con experiencia en el servicio convocado, con movilidad, y equipado con sistema de comunicación que le permita controlar las actividades de recolección especialmente, así como del transporte de los residuos sólidos en el distrito, y traslado final hacia el relleno sanitario y/o Planta de transferencia autorizado.





TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

7.3 Personal propuesto

- Para garantizar el servicio de recolección estará compuesto por el siguiente personal:

Ítem	Tipo de unidad vehicular	Personal a cargo	Requisitos del personal
01	Camión compactador de 19 m3 como mínimo	Conductores	Contar con licencia A-III
		Maquinista de compactación(*)	Contar con capacitación en uso de sistema hidráulico de compactadora
02	Camión baranda de 25m3 como mínimo	Conductores	Contar con licencia A-III
03	Camión baranda 15 m3 como mínimo	Conductores	Contar con licencia A-II o A-III
04	Trimoto carga	Conductores	Contar con licencia A-IIB
05	Unidad vehicular para contenedor soterrado	Conductores	Contar con licencia A-III
		Operador Hidráulico(**)	Contar con capacitación en uso de sistema hidráulico de compactadora.

(*) Personal Maquinista de compactación sólo será para el camión compactador.

(**) Personal Operador Hidráulico sólo será para la grúa.

- El personal propuesto deberá estar uniformado de la siguiente manera: zapato de seguridad, pantalón con cintas reflectivas de seguridad, polo manga larga, chaleco con cintas reflectivas, gorra y carnet de identificación. Y los equipos de protección personal como guantes, tapaboca, lentes de seguridad solo lo utilizaran los técnicos de ruteo, cumplir con norma vigente de Seguridad Salud en el Trabajo.
- LA EMPRESA se obliga a contratar y administrar por su cuenta y costo al personal necesario para la eficiente prestación de los servicios contratados, quedando entendido que asume el pago de todas las remuneraciones, pago de los beneficios sociales, compensación por tiempo de servicio, vacaciones, seguro contra accidentes de trabajo y responsabilidad civil



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

contra terceros y demás obligaciones laborales y/o tributarias; no teniendo este personal vínculo laboral con el Municipio.

8. PENALIDADES:

Si **EL CONTRATISTA** incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato y/o orden de servicio se le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Dónde:

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

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

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la orden de servicio vigente o ítem que debió ejecutarse o en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando **EL CONTRATISTA** acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo, conforme el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

9. OTRAS PENALIDADES

OTRAS PENALIDADES APLICABLES.

	DESCRIPCIÓN	TIPO	VALOR
1	Indumentaria y Gafete de Identificación.		
	1.1. El personal no utiliza, utiliza incorrectamente o no cuenta con indumentaria, equipos de protección personal y/o gafete de identificación. 1.2. El personal utiliza uniforme o equipo de seguridad en evidente estado de desgaste (rasgado, dañado, decolorado, etc.)	Por vehículo	5 x K
2	Implementos y audio		
	2.1. No contar con equipos o accesorios de seguridad necesarios para el servicio.	Por vehículo	30 x k
	2.2. No contar con letrero característico.		
	2.3. No realizar la reproducción del audio con mensajes de interés municipal para que la población pueda sacar sus residuos.		
3	Transporte		
	3.1. Utilizar vehículos no autorizados ni registrados en la lista de placas vehiculares.	Por vehículo	50 x K
	3.2. No presentar las unidades limpias y lavadas o sin carga alguna antes de iniciar el servicio.		
	3.3. No cuenta con los documentos necesarios para operar el vehículo, SOAT, Revisión Técnica Vehicular, etc.		
	3.4. Las unidades derraman lixiviados durante sus labores de compactación.		
	3.5. No cuenta con unidad de reten durante el desarrollo del servicio.		
4	Programas de trabajo		
	4.1. Llegar tarde al inicio de sus labores sin justificación, fuera del horario de tolerancia establecido.	Por vehículo	30 x K
	4.2. No cumplir con la cantidad de unidades de recolección en el turno establecido por la municipalidad.		
	4.3. No cumplir con la cantidad de unidades de recolección adicionales en fechas, como festividades de fiestas patrias, y especialmente en fiestas de navidad y año nuevo.		
5	Limpeza de Vía pública		
	5.1. No dejar limpio los puntos de recojo de residuos sólidos.	Por caso	20 x K

44



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

6	Personal 6.1. El personal trabaja con efectos del alcohol u otra sustancia.	Por vehículo	50 x K
7	Comportamiento 7.1. El personal falta el respeto o muestra un inadecuado comportamiento hacia el vecino y/o personal de supervisión.	Por caso	40 x K
8	Subsanación de deficiencias 8.1. No subsanar las deficiencias del servicio, señaladas por personal autorizado.	Por día	20 x K
9	Información y documentos 9.1. No presentar o presentar incompleta la información solicitada. 9.2. No entregar las guías de transporte, para el ingreso de las unidades municipales al relleno sanitario	Por día	30 x K
10	Trabajo de sensibilización. 10.1. No brinda los materiales requeridos para las actividades de sensibilización en el tiempo acordado.	Por caso	30 x K
11	Equipamiento 11.1. No reparar el mobiliario urbano y/o infraestructura de los vecinos, que hayan sido dañados durante las actividades de recolección y transporte de residuos sólidos.	Por caso	40 x K
12	Segregación de residuos 12.1. Segregar o comercializar residuos en el proceso de recolección hasta la disposición final en el relleno sanitario. 12.2. Por recoger residuos de construcción y desmonte.	Por vehículo	35 x K
13	Recolección de residuos sólidos 13.1. No recoger la totalidad de residuos sólidos generados en el distrito.	Por ruta	20 x K

K=1 % UIT.

10. PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE SANCIONES

- La Municipalidad de Independencia, por medio de los supervisores y/o inspectores municipales, efectuará diariamente la supervisión del servicio contratado comunicando las observaciones y/o deficiencias al supervisor de la Empresa Contratista para su inmediata subsanación, en los casos que la empresa Contratista no se subsane la deficiencia observada, ambos supervisores deberán suscribir una acta donde se deja constancia la deficiencia incurrida en la prestación del servicio, especificando el lugar, hora, fecha y la afectación al servicio.
- La Subgerencia de Limpieza Pública, mediante una Carta dentro de los cinco (05) hábiles de ocurrida la observación y/o deficiencia comunicará a la empresa Contratista la aplicación de la penalidad correspondiente.
- La Empresa Contratista podrá solicitar la reconsideración a la Subgerencia de Limpieza Pública, mediante solicitud fundamentada sobre la aplicación de la penalidad dentro de los cinco (05) días hábiles de recibido la aplicación de la penalidad.
- Las penalidades serán deducidas de la facturación correspondiente al mes en que se cometieron las infracciones.



11. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

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

12. PLAZO DE EJECUCIÓN:

Las actividades descritas en los presentes términos de referencia, se ejecutarán a partir del día siguiente de notificada la respectiva Orden de Servicio hasta un plazo máximo de 36 meses (3 años).

13. REAJUSTE:



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Se considera el reajuste mensual de los pagos que corresponden al contratista que están sujetos al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

14. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:

EL CONTRATISTA es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados.

15. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

El lugar de la prestación del servicio será en las vías públicas del Distrito de Independencia; de manera presencial, según lo coordinado con el área usuaria.

16. FORMA DE PAGO:

Se realizará después de la conformidad del servicio del área usuaria, quien firmará el acta de conformidad del servicio. El contratista percibirá, con periodicidad mensual; una retribución total, incluidos los impuestos de Ley; monto que será abonado en soles, en un único pago.

El expediente será entregado de manera mensual, para lo cual el contratista deberá remitir a la Sub Gerencia de Limpieza Pública vía documentos originales en mesa de partes de la Municipalidad de Independencia ubicada en Av. Túpac Amaru KM 4.5.- Independencia, en el horario de lunes a viernes de 08:30 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:00 horas la siguiente documentación:

- Cuadro de reporte Consolidado de pesos (en toneladas) transportados y dispuestos en el relleno sanitario y/o Planta de transferencia.
- Boleas originales de pesaje emitidos por el relleno sanitario y/o Planta de transferencia debidamente autorizado.
- Ficha de autorización y control de las unidades vehiculares las mismas que serán entregadas al inicio del servicio.
- Copia del contrato. (solo será entregado en el primer periodo de valorización)



17. 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 la Sub Gerencia de Limpieza Pública de **LA ENTIDAD**, dentro de los siete (7) días calendarios de producida la recepción de acuerdo a los plazos de los entregables que se indican en el numeral 8 del presente Término de Referencia.



De existir observaciones, **LA ENTIDAD** debe comunicar las mismas a **EL CONTRATISTA**, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días calendarios, dependiendo de la complejidad. Si pese al plazo otorgado, **EL CONTRATISTA** no cumpliera a cabalidad con la subsanación, **LA ENTIDAD** puede resolver el contrato u orden de servicio, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, 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, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

18. ANTICORRUPCIÓN:

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación a la prestación del servicio; asimismo, **EL CONTRATISTA** se obliga a



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

conducirse en todo momento, durante la ejecución del servicio, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción. Finalmente, **EL CONTRATISTA** se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

19. SISTEMA DE CONTRATACIÓN:

Suma Alzada.

20. NORMATIVA ESPECIFICA

- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Decreto Legislativo N° 1278, Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- Decreto Legislativo N° 1501, Modificatoria de DL 1278.
- Decreto Supremo N° 058-2003-MTC, Reglamento Nacional de Vehículos.
- Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM, Reglamento de DL 1278.
- Decreto Supremo N° 001-2022-MINAM, Modificatoria de Reglamento de DL 1278.
- Ordenanza N° 2523-2022-MML, Ordenanza Metropolitana de gestión integral de residuos sólidos municipales.





TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

21. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Contar con Registro de empresa Prestadora de Servicios de residuos Sólidos EPS-RS registrada ante DIGESA o una Empresa Operadora de Residuos Sólidos - EO-RS registrada ante el MINAM. • Contar con Autorización de transporte de carga y mercancías en la Provincia de Lima Metropolitana, otorgada por la Municipalidad Metropolitana de Lima. • Contar con Certificado de habilitación vehicular para el transporte terrestre de mercancías en general otorgado por la Dirección General de Transporte Terrestre del Ministerio de Transporte y Comunicaciones de las unidades vehiculares propuestas. • Contrato con el Relleno Sanitario y/o Planta de Transferencia debidamente autorizado, para la disposición final de los residuos sólidos, el cual deberá estar registrado en MINAM o DIGESA
	<p><i>importante</i></p> <p>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado</p>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
	B.1 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple vigente de los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Registro de empresa Prestadora de Servicios de residuos Sólidos EPS-RS registrada ante DIGESA o una Empresa Operadora de Residuos Sólidos - EO-RS registrada ante el MINAM. • Autorización de transporte de carga y mercancías en la Provincia de Lima Metropolitana, otorgada por la Municipalidad Metropolitana de Lima. • Certificado de habilitación vehicular para el transporte terrestre de mercancías en general otorgado por la Dirección General de Transporte Terrestre del Ministerio de Transporte y Comunicaciones de las unidades vehiculares propuestas. • Contrato con el Relleno Sanitario y/o Planta de Transferencia debidamente autorizado por todo el periodo del contrato; para la disposición final de los residuos, el cual deberá estar registrada en el MINAM o DIGESA
	<p><i>importante</i></p> <p>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a cumplir las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito</p>



48



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

MAQUINARIA PRINCIPAL

- Siete (07) unidades Compactadoras de 19 m3 de Capacidad mínima con carga útil mínima de 12 Toneladas (Incluye 01 camión de reposición inmediata o reten).
- **Uno de las unidades compactadoras deberá tener un Alza contenedor (Lifter)**
- **Todos los vehículos de la maquinaria principal deberán tener una antigüedad del año 2015 como mínimo.**

MAQUINARIA SECUNDARIA

- Uno (01) unidades Vehicular Tipo Baranda de 25m3 como mínimo, Con sistema de descarga hidráulica.
- Seis (06) Unidades vehiculares Camión Baranda de 15m3. De Capacidad con Carga útil mínima de 04 Tn. Con Sistema de Descarga Hidráulica (Incluye 01 camiones de reposición inmediata o reten).
- Tres (03) Motocargas de 1.5m3 (Incluye 01 motocarga de reposición inmediata o reten).
- Una (01) Unidad Vehicular Levanta Contenedor con brazo hidráulico y/o Camión Grúa
- **Todos los vehículos de la maquinaria secundaria deberán cumplir con lo establecido en el Numeral 6 del artículo 32° del Reglamento de la Ordenanza N° 1778-MML, Gestión Metropolitana de Residuos Sólidos**

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido (no cabe presentar declaración jurada).

Importante

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

B.2 INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA

49



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

	<p>Requisitos:</p> <p>Se deberá contar con una Planta de Maestranza u operaciones, destinada a la limpieza o higienización y mantenimiento de las unidades de transporte propias del servicio a contratar, tal como lo establece el inciso 8 del artículo 8° y el artículo 49° del Reglamento de la Ordenanza N° 1778-MML y el artículo 60° del D.L. N° 1278 "Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos" y su modificatoria.</p> <p>Acreditación:</p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.</p>
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADEMICA
	<p>Requisitos:</p> <p>Un (01) Director Técnico de Operaciones: Ingeniero Sanitario o Ambiental, titulado, colegiado y habilitado, responsable de la dirección técnica de las operaciones del servicio de alquiler de la empresa contratista.</p> <p>Acreditación:</p> <p>El grado y/o título será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>El postor debe señalar el nombre y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</p> <p>En caso el Ingeniero Sanitario o Ambiental no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.3.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p>Requisitos:</p> <p>Ingeniero Sanitario: (01)</p> <p>Diez (10) años de experiencia mínima en la dirección técnica del servicio de recojo, transporte y disposición final de residuos sólidos y/o trabajos a fines, del personal clave</p>





TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

	<p>requerido como Ingeniero Sanitario.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto</p>
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 101'000,000.00 (Ciento un millones con 00/ 100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><i>Se consideran servicios similares a los siguientes: servicio de recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos del ámbito municipal.</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, comprobante de detracción, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono <i>o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago con sello pagado o cancelado por parte de la entidad contratante o cliente</i>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho años (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p>





TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

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 publicada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

Importante

Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.

En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.





TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal.....) del numeral de esta sección de las bases.

Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.



CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>		<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p> <i>i</i> = Oferta <i>P_i</i> = Puntaje de la oferta a evaluar <i>O_i</i> = Precio <i>i</i> <i>O_m</i> = Precio de la oferta más baja <i>PMP</i> = Puntaje máximo del precio </p> <p style="text-align: right;">90 puntos</p>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN		10 puntos
C. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SOCIAL		
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de sostenibilidad ambiental o social</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de sostenibilidad ambiental o social para obtener el puntaje.</p>		<p style="text-align: center;">(Máximo 3 puntos)</p> <p>Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad 3 puntos</p> <p>No acredita ninguna práctica en sostenibilidad 0 puntos</p>
<p>C.1 Práctica:</p> <p>Certificación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo acorde con la norma ISO 45001:2018, o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 45001:2018) o norma que la sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere IGUAL O</p>		

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	10 puntos
<p>A FINES AL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN ¹¹</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.¹²</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación¹³, y estar vigente¹⁴ a la fecha de presentación de ofertas.</p>	
<p>C.2 Práctica:</p> <p>Certificación del sistema de gestión de la responsabilidad social</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de la responsabilidad social acorde con el estándar SA 8000:2014¹⁵.</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado ante el “Social Accountability Accreditation Services” (SAAS).</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación¹⁶, y estar vigente¹⁷ a la fecha de presentación de ofertas.</p>	
<p>C.3 Práctica:</p> <p>Certificación del sistema de gestión ambiental.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión ambiental acorde con la norma ISO 14001:2015 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 14001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación considere IGUAL O A FINES AL OBJETO DEL PRESENTE CONCURSO PUBLICO.</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional¹⁸.</p>	

¹¹ El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

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

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

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

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

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

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

¹⁸ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN		10 puntos
El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación ¹⁹ , y estar vigente ²⁰ a la fecha de presentación de ofertas.		
<p>C.4 <u>Práctica:</u></p> <p>Responsabilidad hídrica</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del Certificado Azul emitido por la Autoridad Nacional del Agua que lo reconoce como empresa hídricamente responsable del "Programa Huella Hídrica" (http://www.ana.gob.pe/certificado_azul).</p>		
<p>C.5 <u>Práctica:</u></p> <p>Certificación del sistema de gestión de la energía</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un SGE acorde con la norma ISO 50001:201121 o ISO 50001:2018, o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP ISO 50001:2012), cuyo alcance o campo de aplicación considere [IGUAL O AFINES AL OBJETO DEL PRESENTE CONCURSO PÚBLICO]22 23.</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.24</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación25, y estar vigente26 a la fecha de presentación de ofertas.</p>		
E. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA		
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno</p>		<p>(Máximo 2 puntos)</p> <p>Presenta Certificado ISO 37001 [2] puntos</p>

for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

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

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

²¹ En agosto de 2018 se aprobó la norma ISO 50001:2018 que reemplaza a la norma ISO 50001:2011. Cabe precisar que el periodo de migración durará tres años, por lo que el certificado en ISO 50001:2011 tendrá vigencia hasta agosto de 2021.

²² Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

²³ El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

²⁴ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

²⁵ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

²⁶ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

	<p>Acreditación:</p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017).</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.²⁷</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación²⁸, y estar vigente²⁹ a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	<p>No presenta Certificado ISO 37001 [0] puntos</p>
I.	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	
	<p>Evaluación:</p> <p>Se evaluará que el postor cuente con un sistema de gestión de la calidad certificado³⁰ acorde con ISO 9001:2015³¹ o Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 9001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación del certificado considere "IGUAL O AFINES AL OBJETO DEL PRESENTE CONCURSO PÚBLICO"</p> <p>Acreditación:</p> <p>Mediante la presentación de copia simple de certificado oficial emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho Sistema de Gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional³². El referido certificado debe estar a nombre del postor³³ y corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación³⁴, y estar vigente³⁵ a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	<p>(Máximo 5 puntos)</p> <p>Presenta Certificado ISO 9001 [5] puntos</p> <p>No presenta Certificado ISO 9001 [0] puntos</p>

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO³⁶

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA

³⁶ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA: PRESTACIONES ACCESORIAS³⁷

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional,

³⁷ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento,

en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS³⁸

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales³⁹.

³⁸ 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).

³⁹ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 02-2023-CS-MDI-1

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ⁴⁰	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 servicios⁴¹

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.

⁴⁰ 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.

⁴¹ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 02-2023-CS-MDI-1

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ⁴²		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ⁴³		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ⁴⁴		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.

⁴² 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.

⁴³ Ibídem.

⁴⁴ 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 servicios⁴⁵

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

⁴⁵ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 02-2023-CS-MDI-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 02-2023-CS-MDI-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 02-2023-CS-MDI-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 02-2023-CS-MDI-1

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]⁴⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]⁴⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%⁴⁸

⁴⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁴⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁴⁸ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 02-2023-CS-MDI-1
Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:
"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".*

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 02-2023-CS-MDI-1

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 02-2023-CS-MDI-1

Presente.-

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

OFERTA A PRECIOS UNITARIOS DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	COSTO
Monto del componente a precios unitarios			

OFERTA A SUMA ALZADA DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
Monto del componente a suma alzada	

Monto total de la oferta	
--------------------------	--

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

Importante para la Entidad

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 02-2023-CS-MDI-1

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA
Porcentaje ofertado ⁴⁹	%
Monto Total Ofertado	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

Importante para la Entidad

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

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

⁴⁹ De conformidad con la Opinión N° 202-2016/DTN, corresponde al porcentaje del monto total a cobrar o recuperar.

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 02-2023-CS-MDI-1

Presente.-

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

CONCEPTO	MONTO
(A) Honorario Fijo	
(B) Comisión de éxito ⁵⁰	
Precio de la Oferta (A) + (B)	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

Importante para la Entidad

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

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

⁵⁰ De conformidad con la Opinión N° 011-2017/DTN: "El postor formula su oferta contemplando un monto fijo y un monto adicional como incentivo que debe pagársele en caso consiga el resultado esperado".

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 02-2023-CS-MDI-1

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa⁵¹ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

⁵¹ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 02-2023-CS-MDI-1
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 ⁵²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁵³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁵⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁵⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁵⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁵⁷
1										
2										
3										
4										

⁵² 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.

⁵³ 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.

⁵⁴ 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"*.

⁵⁵ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁵⁶ 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.

⁵⁷ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁵²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁵³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁵⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁵⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁵⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁵⁷
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 02-2023-CS-MDI-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 02-2023-CS-MDI-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 02-2023-CS-MDI-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Nota para la Entidad

En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor estimado de algún ítem corresponda a una Adjudicación Simplificada, se incluye el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 11

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 02-2023-CS-MDI-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *Para asignar la bonificación, el comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.*

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 02-2023-CS-MDI-1

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato 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.