

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

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



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

### ***SIMBOLOGÍA UTILIZADA:***

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <div>• Xyz</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

### ***CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:***

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

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

7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

***INSTRUCCIONES DE USO:***

1. *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.*
2. *La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.*

*Elaboradas en enero de 2019*

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





**CONCURSO PÚBLICO N°004-2023-CS/MDC**

**"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALQUILER DE UNIDADES VEHICULARES PARA EL TRANSPORTE Y DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS MUNICIPALES"**

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

**CONCURSO PÚBLICO N° 004-2023-CS/MDC**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE  
ALQUILER DE UNIDADES VEHICULARES PARA EL  
TRANSPORTE Y DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS  
SOLIDOS MUNICIPALES**



## **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](http://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 Digitales<sup>1</sup>). 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*

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



*llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*

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

### **1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS**

El participante presentará su oferta de manera electrónica a través del SEACE, desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día establecido para el efecto en el cronograma del 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 Distrital de Comas  
RUC N° : 20168737565  
Domicilio legal : Av. España s/n, Plaza de Armas, Distrito de Comas, Provincia y Departamento de Lima.  
Teléfono: : 542-4551  
Correo electrónico: : abastecimiento@municomas.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la "CONTRATACION DEL SERVICIO DE ALQUILER DE UNIDADES VEHICULARES PARA EL TRANSPORTE Y DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS".

ITEM	DESCRIPCION	2024	2025	2026	2027	TOTAL
1	CONTRATACION DEL SERVICIO DE ALQUILER DE UNIDADES VEHICULARES PARA EL TRANSPORTE Y	365 días calendarios	365 días calendarios	365 días calendarios	365 días calendarios	1460 días calendarios
	DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS	188,736.00 TN.	188,736.00 TN.	188,736.00 TN.	188,736.00 TN.	754,944.00 TN.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDO N° 6405-2023-OGA/MDC, el 16 de octubre de 2023

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados  
Recursos Ordinarios

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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



#### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No Aplica.

#### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

#### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 1095 días calndarios (03 años) 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/. 5.00 (Cinco con 00/100 soles) en Caja de la Entidad, ubicada en el Centro Cívico, av. 22 de agosto s/n, Distrito de Comas, Provincia de Lima.

##### **Importante**

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

#### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023. - Ley N° 31639,
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto sector público para el año fiscal 2023.
- Ley N° 31640, Ley de Endeudamiento del sector público para el año fiscal 2023.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 y modificatorias.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General. - Código Civil.

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 documentos<sup>2</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- 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**)
- Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)<sup>4</sup>

<sup>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

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



- 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.

**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.
- 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 – PIDE<sup>5</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- 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

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



plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>6</sup> (**Anexo N° 12**).

- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>7</sup>.
- j) Estructura de costos<sup>8</sup>.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>9</sup>.

#### **Importante**

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

#### **Importante**

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>10</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

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

<sup>7</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

<sup>9</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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



## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARTES – TRAMITE DOCUMENTARIO, en el Centro Cívico Municipal, sito en Av. 22 de Agosto Cdra. 8 s/n, Comas, Lima – 1er Piso, en el horario de 8:00 a 16:00 horas.

### Importante

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

## 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos mensuales.

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

- Informe del funcionario responsable de la Sub Gerencia de Limpieza Publica emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Copia del registro de pesaje detallando la cantidad de residuos transportados firmada por el responsable de residuos del HEVES y el transportista.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en la Oficina de Abastecimiento de la Municipalidad Distrital de Comas, sito en Centro Cívico Municipal – Av. 22. De Agosto Cuadra 8 s/n, Distrito de Comas – Lima.





## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### Importante

*De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.*

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS

¡Comas, construyendo futuros!

*"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"*



### TÉRMINOS DE REFERENCIA

#### CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALQUILER DE UNIDADES VEHICULARES PARA EL TRANSPORTE Y DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS MUNICIPALES

##### 1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

El presente Proceso se convoca con la finalidad de contratar el SERVICIO DE ALQUILER DE UNIDADES VEHICULARES PARA EL TRANSPORTE Y DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS MUNICIPALES de una empresa EO-RS y/o EPS-RS que reúna las condiciones técnicas sanitarias establecidas en la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, su reglamento y modificatorias.

##### Generación Aproximada:

La cantidad de Residuos Sólidos a transportar y disponer al relleno sanitario es de:

Proyección de generación de residuos sólidos por 1460 días calendario o hasta que se agote la cantidad total de Toneladas contratadas:

• Día	:	524.00 Toneladas.
• Mes	:	15,728.00 Toneladas.
• 365 días	:	188,736.00 Toneladas.
• 1460 días	:	754,944.00 Toneladas.

##### 2. ASPECTOS DEL SERVICIO:

El servicio de recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos está comprendido en cuatro tipos de servicio;

###### 2.1 Servicio Domiciliario:

El servicio consiste en el alquiler de unidades vehiculares para el transporte y disposición final de los Residuos Sólidos domiciliarios (Casa por casa), comerciales (Comercio por comercio), el generado producto del barrido de vías públicas, diariamente, según las rutas asignadas por la Municipalidad.

###### 2.2 Servicio en Avenidas:

El servicio consiste en el alquiler de unidades vehiculares para el transporte y disposición final de los Residuos Sólidos Municipales de avenidas, dispositivos de almacenamiento (papeleras, contenedores y otros) y los residuos acumulados por el trabajo de barrido de calles de la Municipalidad de Comas, este servicio se da diariamente según las rutas asignadas por la misma Municipalidad.

###### 2.3 Servicio en Mercados:

El servicio consiste en el alquiler de unidades vehiculares para el transporte y disposición final de los Residuos Sólidos Municipales generados por los mercados diariamente según las rutas asignadas por la Municipalidad.

###### 2.4 Servicio en limpieza de techos y trastes

El servicio consiste en el alquiler de unidades vehiculares para el transporte y disposición final de materiales en desuso tales como, maderas, muebles, colchones, entre otros; generados por el desuso y deterioro de bienes de los domicilios que en su mayoría son dispuestos en los techos de las viviendas. Asimismo, este servicio se realizará dos (02) domingos de cada mes, el cual se ejecutará por medio de campañas organizadas por la Municipalidad.





## **MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS**

**¡Comas, construyendo futuros!**

**"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"**



### **3. GENERALIDADES DEL SERVICIO:**

- 3.1** Los residuos sólidos serán transportados y depositados obligatoriamente en un relleno sanitario y/o Planta de Transferencia que reúna condiciones técnico — sanitarias establecidas por Ley y debidamente autorizadas, debiendo acreditar este hecho con el comprobante respectivo, el mismo que se adjuntará a la solicitud de pago constituyéndose como documento de control, el cual será debidamente verificado por la Sub Gerencia de Limpieza Pública.
- 3.2** El incumplimiento del servicio por parte del Contratista sin justificación aceptada por la Municipalidad e independientemente de lo estipulado por las normas legales vigentes, estará sujeto a penalidades que se tipifican en la Tabla correspondiente.
- 3.3** Las Unidades deberán prestar el servicio de forma diaria (lunes a domingo) en turnos y horarios establecidos por la Municipalidad incluso en feriados y horarios diurno, vespertino y/o nocturno si fuese el caso.
- 3.4** Las unidades vehiculares deberán disponer de un conductor por unidad vehicular, para lo cual contarán con su licencia de conducir según el tipo de vehículo que manejen.
- 3.5** La Municipalidad podrá solicitar el incremento de la capacidad operativa de acuerdo a su disponibilidad de su servicio directo, en caso de festividades como navidad año nuevo y fiestas patrias, previa coordinación y aceptación del contratista, sin que esto genere costo adicional a la Municipalidad más allá de lo establecido en el contrato.
- 3.6** El presente servicio no se requiere ayudantes para la recolección, ya que la Sub Gerencia de Limpieza Pública de la Municipalidad asignará dicho personal en conformidad con la Ley N° 31254, quedando el contratista exento de cualquier responsabilidad laboral, administrativa, civil o penal con dicho personal.
- 3.7** La forma de pago es quincenal previa conformidad del área usuaria.



### **4. HORARIOS DE SERVICIO:**

El presente servicio se ejecutará en los horarios establecidos en el siguiente cuadro. Asimismo, estos horarios podrían variar de acuerdo a la necesidad de servicio, el mismo que se informara mediante carta a la empresa contratista.

SERVICIOS	TURNO	HORARIO INICIO	HORARIO FIN
Servicio diario	Turno mañana	07:00 h	11:00 h
	Turno tarde	13:30 h	17:30 h
	Turno noche	18:00 h	22:00 h
	turno amanecida	01:00 h	05:00 h
Servicio de mercados	Turno noche	18:00 h	22:00 h
	turno amanecida	01:00 h	05:00 h
Servicio de avenidas	turno amanecida	01:00 h	06:00h
	turno mañana	07:00 h	12:00 h
	turno tarde	13:00 h	18:00 h
Campaña de limpieza de techos	02 domingos al mes	08:00 h	12:00 h

**\* Los horarios podrán ser modificados por el área usuaria según la necesidad del servicio, previa coordinación con el contratista.**

Palacio Municipal: Plaza de Armas s/n Av. España cdra. La Libertad km. 11 Av. Túpac Amaru  
Centro Cívico Municipal: Av. 22 de Agosto cdra. 8 Urb. Santa Luzmila  
[www.municomas.gob.pe](http://www.municomas.gob.pe)





**COMAS**  
Construyendo Futuros

# CONCURSO PUBLICO N°004-2023-CS/MDC

"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALQUILER DE UNIDADES VEHICULARES PARA EL TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES"



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS

¡Comas, construyendo futuros!

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



- Los servicios pueden ser realizados con los mismos vehículos o asignando otros, siempre y cuando el contratista garantice el cumplimiento total de las rutas.
- La programación del servicio será establecida por el área usuaria y será comunicada a la empresa ganadora, a fin de su fiel cumplimiento.
- El horario para el servicio será a partir de la hora indicada en el cuadro anterior, debiendo tener una tolerancia máxima de 30 minutos para iniciar el servicio en las instalaciones del área usuaria encargada.
- Las Unidades correspondientes al servicio de avenidas deberán cumplir un horario mínimo de 05 horas de servicio.

### 5. REQUISITOS MINIMOS PARA LA OPERACIÓN DEL SERVICIO:

Para la ejecución del servicio se tendrá en consideración lo siguiente:

MAQUINARIA PRINCIPAL							
TIPO DE VEHICULOS	Servicio diario de Transporte de Residuos Sólidos Municip.	Servicio de Transporte de residuos de Mercados	Servicio de Avenidas	Campaña de Limpieza de Techos / Servicio de Transporte de Trastos	TOTAL, DE VEHICULOS SERVICIO	RETENES	TOTAL, DE VEHICULOS
COMPACTAS DE 20 m3 a más	19	-	-	-	19	2	21
TOTAL VEHICULOS					19	2	21

- Todos los vehículos deberán ser Año modelo 2020 como mínimo.



MAQUINARIA SECUNDARIA							
TIPO DE VEHICULOS	Servicio diario de Transporte de Residuos Sólidos Municip.	Servicio de Transporte de residuos de Mercados	Servicio de Avenidas	Campaña de Limpieza de Techos / Servicio de Transporte de Trastos	TOTAL, DE VEHICULOS SERVICIO	RETENES	TOTAL, DE VEHICULOS
BARANDA DE 25 m3 a más CON DESCARGA HIDRAULICA	7	-	-	2 DOMINGOS POR MES	7	1	8
BARANDA DE 15 m3 a más CON DESCARGA HIDRAULICA	3	-	1	-	4	1	5
MOTOCARGA DE CAPACIDAD DE 1 m3 a más	3	-	3	-	6	1	7
TOTAL VEHICULOS					17	3	20

- 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

Palacio Municipal: Plaza de Armas s/n Av. España cdra. La Libertad km. 11 Av. Túpac Amaru  
Centro Cívico Municipal: Av. 22 de Agosto cdra. 8 Urb. Santa Luzmila  
[www.municomas.gob.pe](http://www.municomas.gob.pe)



**COMAS**  
Construyendo Futuros

## CONCURSO PUBLICO N°004-2023-CS/MDC

"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALQUILER DE UNIDADES VEHICULARES PARA EL TRANSPORTE Y DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS MUNICIPALES"



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS

¡Comas, construyendo futuros!

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



- La antigüedad de la maquinaria principal deberán ser Año modelo 2020 como mínimo.
- Las antigüedades de la maquinaria secundaria deberán cumplir con el Numeral 6 del artículo 32° del Reglamento de la Ordenanza N° 1778-MML, Gestión Metropolitana de Residuos Sólidos
- Las unidades vehiculares tipo compactadoras, deberán tener 20 m3 a más, y tracción 6x2 y/o 6x4. Cabe precisar que 02 unidades compactadoras del total solicitado, deberán contar con sistema lifter alza contenedor.
- Las unidades vehiculares reten deben contar como mínimo con las mismas características técnicas que las requeridas para la prestación del servicio.
- La antigüedad de las unidades vehiculares propuestas para el servicio deberá cumplir lo dispuesto en el numeral 6 del artículo 32° del Reglamento de la Ordenanza N° 1778-MML.
- Las unidades vehiculares deberán contar con un dispositivo de Sistema de Posicionamiento Global (GPS).
- La empresa a la que se adjudique el contrato deberá enviar un listado a la Subgerencia de Limpieza Pública, precisando el total de los vehículos que prestaran servicios al distrito de Comas, detallando además el número de placa, año de fabricación, carga útil y las características físicas.
- La empresa a la que se adjudique el contrato deberá enviar a la Subgerencia de Limpieza Pública el listado de los operadores de maquinarias (conductores) detallando sus Apellidos, Nombres, edad, categoría del brevete, y fecha de vencimiento del brevete.
- El contratista deberá estar registrado como Empresa Prestadora de Servicios de Residuos Sólidos (EPS-RS) ante la Dirección General de Salud Ambiental (DIGESA) del Ministerio de Salud o como Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) ante el MINAM.
- La empresa postora deberá contar con autorización de servicio para el transporte de carga y/o mercancías, emitida por la gerencia de transporte urbano de la Municipalidad Metropolitana de Lima y el certificado de habilitación vehicular o Tarjeta única de Circulación -TUC (vigente), emitido por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.
- La empresa postora deberá contar con una Planta de Maestranza o Planta de Operaciones destinada a la limpieza o higienización y mantenimiento de las unidades de transporte, tal como lo establece el inciso 8 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"
- Los vehículos del contratista deberán contar con SOAT, revisión técnica (si fuese necesario) y deberá cumplir con los requisitos de las disposiciones y las reglamentaciones de vialidad nacional y municipal de tránsito, quedando el pago de las papeletas por infracciones a cargo de la Empresa ganadora de la Buena Pro.



### 6. CONTABILIZACIÓN DE VIAJES PARA LA OPERACIÓN DEL SERVICIO POR TIPO DE UNIDADES:

#### 6.1 COMPACTAS DE 20 m3 como mínimo (Capacidad promedio de carga x viaje = 11 Tn.)

TIPO DE SERVICIO	MAÑANA	TARDE	NOCHE	AMANECIDA	TOTAL VIAJES	TONELADAS DIARIAS APROX.
Servicio diario de Transporte de Residuos Sólidos Municipales	3	2	15	10	30	330 TN.
Servicio de Avenidas	4	2		5	11	121 TN.
Servicio de Transporte de residuos de Mercados	-	-	1	1	2	22 TN.
					43	473 TN.

Palacio Municipal: Plaza de Armas s/n Av. España cdra. La Libertad km. 11 Av. Túpac Amaru  
Centro Cívico Municipal: Av. 22 de Agosto cdra. 8 Urb. Santa Luzmila  
[www.municomas.gob.pe](http://www.municomas.gob.pe)





**COMAS**  
Construyendo Futuros

## CONCURSO PUBLICO N°004-2023-CS/MDC

"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALQUILER DE UNIDADES VEHICULARES PARA EL TRANSPORTE Y DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS MUNICIPALES"



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS

¡Comas, construyendo futuros!

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



### 6.2 BARANDA de 25m3 como mínimo, con DESCARGA HIDRAULICA (Capacidad de carga promedio x viaje = 5 Tn.)

TIPO DE SERVICIO	MAÑANA	TARDE	NOCHE	AMANECIDA	TOTAL VIAJES	TONELADAS DIARIAS APROX.
Servicio diario de Transporte de Residuos Sólidos Municipales	7	-	-	-	7	35 TN.
					7	35 TN.

### 6.3 BARANDA DE 15m3 como mínimo, CON DESCARGA HIDRAULICA (Capacidad de carga promedio x viaje = 2 Tn.)

TIPO DE SERVICIO	MAÑANA	TARDE	NOCHE	AMANECIDA	TOTAL VIAJES	TONELADAS DIARIAS APROX.
Servicio diario de Transporte de Residuos Sólidos Municipales	3	-	-	-	3	6 TN.
Servicio de Avenidas	1	1	-	-	2	4 TN.
					5	10 TN.

### 6.4 MOTOCARGA DE CAPACIDAD DE 1m3 como mínimo. (Capacidad de carga promedio x viaje = 0.5 Tn.)

TIPO DE SERVICIO	MAÑANA	TARDE	NOCHE	AMANECIDA	TOTAL VIAJES	TONELADAS DIARIAS APROX.
Servicio diario de Transporte de Residuos Sólidos Municipales	3	3	-	-	6	3 TN.
Servicio de Avenidas	3	3	-	-	6	3 TN.
					12	6 TN.



### 6.5 CUADRO TOTAL DE TONELADAS

TIPO DE VEHICULO	VIAJES TOTALES POR TIPO DE VEHICULO					CAP. DE CARGA X VIAJE TN.	TOTAL TONELADAS APROX.
	DIA	SEMANA	MES	AÑO	4 AÑOS		
COMPACTA DE 20 M3 como mínimo	43	301	1,290	15,480	61,920	11 TN.	681,120 TN.
BARANDA DE 25M3 como mínimo	7	49	210	2,520	10,080	05 TN.	50,400 TN.
BARANDA DE 15 M3 como mínimo	5	35	154	1,848	7,392	02 TN.	14,784 TN.
MOTOCARGA de 1M3 como mínimo	12	84	360	4,320	17,280	0.5 TN.	8,640 TN.
TOTAL TONELADAS							754,944 TN.

\* La frecuencia de viajes podrán ser modificados por el área usuaria según la necesidad del servicio, previa coordinación con el contratista.

## 7. VEHÍCULOS, MAQUINARIAS E IMPLEMENTOS:

- Las unidades vehiculares deberán iniciar el servicio en el horario establecido por la Municipalidad sin carga alguna, condición que verificará el supervisor encargado de la Municipalidad.

Palacio Municipal: Plaza de Armas s/n Av. España cdra. La Libertad km. 11 Av. Túpac Amaru  
Centro Cívico Municipal: Av. 22 de Agosto cdra. 8 Urb. Santa Luzmila  
[www.municomas.gob.pe](http://www.municomas.gob.pe)



**COMAS**  
*Construyendo Futuros*

**CONCURSO PUBLICO N°004-2023-CS/MDC**

**"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALQUILER DE UNIDADES VEHICULARES PARA EL TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES"**



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS**

**¡Comas, construyendo futuros!**

**"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"**



- El uso de más vehículos y/o con mayor capacidad a la requerida no implicara mayores gastos a la Municipalidad.
- El Contratista asumirá los costos y gastos de los combustibles, lubricantes, mantenimiento de las unidades y todos aquellos que sean necesarios para el cumplimiento del servicio.
- El Contratista que obtenga la buena pro, deberá colocar un cartel de identificación en los vehículos con los colores y distintivos que determine la Municipalidad Distrital de Comas, sin que esto genere algún costo adicional a la Municipalidad.
- Ningún vehículo podrá trabajar fuera del distrito exhibiendo el logotipo y/o el nombre de la Municipalidad Distrital de Comas.
- Ante cualquier desperfecto o imposibilidad de utilización de alguna de las unidades vehiculares, el Contratista deberá cubrir el servicio con las unidades de reten, en las mismas condiciones que el vehículo asignado a fin garantizar la continuidad del servicio.
- El Incumplimiento del programa de servicio establecido por la Municipalidad y asignado a la empresa, será de exclusiva responsabilidad del Contratista y con la consiguiente aplicación de la penalidad.
- Cada Unidad Vehicular deberá contar obligatoriamente con 01 (uno) Equipo de Comunicación radio o Teléfono Celular, que permita la comunicación oportuna con la supervisión.
- Cada unidad vehicular deberá de contar con un equipo de perifoneo para los fines que crea conveniente el área usuaria.
- El postor deberá respetar el cumplimiento del D.S. 034-2001-MTC sobre Normas de pesos y dimensiones de vehículos para circulación en las carreteras de la red vial Nacional.
- Cada Unidad Vehicular deberá contar obligatoriamente **con la implementación mínima de equipos de protección y seguridad**, es decir:

El vehículo deberá de contar sin falta alguna, con:



- 01 llanta de repuesto en estado operativo
- 01 extintor, con carga vigente, de acuerdo a la capacidad del carro de 6kg a 9kg
- 01 botiquín
- 02 conos de Seguridad como mínimo.
- Cintas Reflectivas.

**8. DEL PERSONAL:**

**a) El Contratista deberá mantener permanentemente dentro de su personal técnico, como mínimo:**

- Un Ingeniero Sanitario y/o Ambiental con experiencia mínima de 10 años en EO-RS y/o EPS-RS.
- Dos supervisores en total (01 para el turno noche y el otro para el turno día), con experiencia mínima de 02 años que coordine y vigile el Transporte y disposición final de Residuos Sólidos de todas las unidades. Para ello deberá contar con un equipo de radio y/o teléfono celular y un vehículo motorizado.

**b) Cada unidad vehicular deberá contar con:**

- 01 (un) Operador profesional de maquinaria (conductor), debidamente acreditado con Brevete de categoría necesaria para cada tipo de vehículo, con una experiencia mínima de 1 año en servicios similares.
- 01 (un) Operador hidráulico para el manejo del sistema de compactación de la unidad vehicular. (solo para las unidades compactadoras), con una experiencia mínima de 03 meses.

**Palacio Municipal: Plaza de Armas s/n Av. España cdra. La Libertad km. 11 Av. Túpac Amaru**  
**Centro Cívico Municipal: Av. 22 de Agosto cdra. 8 Urb. Santa Luzmila**  
**[www.municomas.gob.pe](http://www.municomas.gob.pe)**





## **MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS**

**¡Comas, construyendo futuros!**

**"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"**



- El CONTRATISTA, se obliga a contratar y administrar por su cuenta y costo al personal antes descrito 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 contra terceros y demás obligaciones laborales y/o tributarias; no teniendo este personal vínculo laboral con la Municipalidad.
- Es necesario precisar que, no se requiere ayudantes para la actividad de recolección, ya que el área usuaria de la Municipalidad asignará dicho personal en concordancia a lo dispuesto en la Ley N° 31254, por lo que, el contratista queda exento de cualquier responsabilidad laboral, administrativa, civil o penal con dicho personal y cualquier acto u acción que este podría generar. En ese sentido. La Municipalidad, se obliga a contratar y administrar por su cuenta y costo al personal para la recolección (02 ayudantes como mínimo en camión compacta y 03 ayudantes en camión baranda) 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 contra terceros y demás obligaciones laborales y/o tributarias; no teniendo este personal vínculo laboral con la empresa Contratista.

**c) El personal deberá contar con uniforme distintivo (operadores profesionales de maquinaria):**

El contratista garantiza que le personal debe contar con la siguiente protección mínima:

- Tapa boca (optativo, según regulación actual)
- Uniforme de material resistente con cintas reflectivas (pantalón, Camisaco y/o polo de algodón con manga larga)
- Zapatos o zapatillas.

- Los uniformes deberán ser entregados a su personal hasta 2 veces al año como mínimo.



**OBLIGACIONES QUE EL CONTRATISTA DEBE CUMPLIR PARA LA EJECUCION DEL SERVICIO:**

- Cumplir con los horarios y turnos de inicio de servicio, establecidos por la Municipalidad.
- El vehículo deberá de presentarse a la Planta de Saneamiento de la Municipalidad de Comas, totalmente vacío (sin carga), con los choferes y operadores hidráulicos.
- Los operadores profesionales de maquinarias (conductores) deberán estar correctamente uniformados (EPPs).
- El vehículo deberá contar obligatoriamente con la implementación mínima de protección y equipos de seguridad señalados.
- El vehículo deberá estar limpio y con el cartel de identificación de la municipalidad, este deberá estar colocado en cada vehículo, en ambos lados.
- Cumplir con los horarios y turnos de inicio de servicio, establecidos por la Municipalidad.
- Cumplir con el servicio de todas las rutas domiciliarias, avenidas, mercados y campañas de limpieza de techos asignadas por la municipalidad a través de la programación pre establecida.
- Prohibir a los choferes y operarios hidráulicos la segregación y/o comercialización de materiales en el transcurso del servicio en cualquiera de sus etapas (transporte o disposición final).
- Permitir el control de personal o del vehículo en campo, por los Supervisores del Servicio y/o contribuyentes que formen parte del programa de Fiscalización Vecinal.

Palacio Municipal: Plaza de Armas s/n Av. España cdra. La Libertad km. 11 Av. Túpac Amaru  
Centro Cívico Municipal: Av. 22 de Agosto cdra. 8 Urb. Santa Luzmila  
[www.municomas.gob.pe](http://www.municomas.gob.pe)



**COMAS**  
Construyendo  
Futuros

**CONCURSO PUBLICO N°004-2023-CS/MDC**

"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALQUILER DE UNIDADES VEHICULARES PARA EL TRANSPORTE Y DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS MUNICIPALES"



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS**

¡Comas, construyendo futuros!

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



- Efectuar las comunicaciones y entregar la información diaria de la distribución de unidades, la prestación efectiva de servicio y datos de la disposición final de los residuos.
- Mantener una relación respetuosa, cortés y buen trato con el público usuario.
- Prohibir la adulteración de la carga a través del transporte de residuos de construcción y/o desmonte o similares.
- La disposición final de los residuos sólidos deberá de realizarse en un Relleno Sanitario y/o Planta de Transferencia debidamente autorizado para la disposición final de los residuos, el cual deberá estar registrada en el MINAM o DIGESA.

**10. MEJORAS AL SERVICIO:**

EL CONTRATISTA podrá ofrecer como Mejora:

El cambio de un porcentaje del total de la maquinaria principal, por unidades nuevas con Año Modelo 2023 o mejor.

**11. SANCIONES POR DEFECTO O DEFICIENCIA DEL SERVICIO:**

Tabla de otras penalidades:

ITEM	DESCRIPCION	TIPO	VALOR DE UIT
1	<b><u>Conducta, Indumentaria e Identificación:</u></b>		
	1.1 Personal Operador de maquinaria (conductores): Conductas inapropiadas o inmorales, pedir y/o aceptar propinas, ingerir bebidas alcohólicas, faltar el respeto al vecino.	Por caso	0.1 UIT
	1.2 Personal Operador de maquinaria (conductores): No hacer uso del uniforme completo, usar inadecuadamente el uniforme, estar sucio, cambiarse la vestimenta en la vía pública, carecer de identificación visible en el uniforme (fotocheck).	Por caso	0.1 UIT
2	<b><u>Implementos y Equipos de seguridad del vehículo:</u></b>		
	2.1 Por no contar con los equipos o medio de comunicación, equipos de ubicación, implementos de seguridad.	Por caso	0.20 UIT
3	<b><u>Transporte:</u></b>		
	3.1 Por utilizar para el servicio vehículos compactas y baranda no autorizados por la MML y/o MINAM, con las características no establecidas en el contrato y/o por utilización de vehículos no registrados en la Subgerencia de Limpieza Pública, excepto por situación debidamente justificada.	Por caso	0.20 UIT
	3.2 Por no contar con letreros (paneles) o vinil, cuyo texto o logo es determinado por la municipalidad, por no renovar los mismos en el tiempo señalado en el contrato.	Por caso	0.15 UIT
	3.3 Por presentar las unidades antes de iniciar el servicio con carga y sin estar debidamente lavado y limpio.	Por caso	0.20 UIT
	3.4 Por no enviar la unidad o no completar las unidades en el día o turno de servicio.	Por caso	0.20 UIT
	3.5 Por no enviar la unidad reten, en el tiempo de dos horas, como recambio de la unidad averiada o que requiera el recambio.	Por caso	0.15 UIT
	3.6 Por difundir la música o mensaje ajeno a lo acordado.	Por caso	0.15 UIT
4	<b><u>Programas de trabajo:</u></b>		
	4.1 Por incumplir con el programa del día del servicio de trabajo. Por no cumplir con la ruta establecida o cumplirla de forma parcial. Por variar la ruta establecida, sin previo conocimiento o requerimiento del área usuaria.	Por caso	0.20 UIT
	4.2 Por no cumplir con el inicio del horario establecido en los términos de referencia.	Por caso	0.15 UIT

Palacio Municipal: Plaza de Armas s/n Av. España cdra. La Libertad km. 11 Av. Túpac Amaru  
Centro Cívico Municipal: Av. 22 de Agosto cdra. 8 Urb. Santa Luzmila  
[www.municomas.gob.pe](http://www.municomas.gob.pe)





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS

¡Comas, construyendo futuros!

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



5	<b>Personal:</b>		
	5.1 Por no contar con el número de personal establecido para cada vehículo (conductores) o tener personal no autorizado por la Municipalidad.	Por caso	0.15 UIT
	5.2 Por no contar los operadores profesionales de maquinaria (conductores) con brevete y la categoría permitida.	Por caso	0.15 UIT
6	<b>Segregación:</b>		
	6.1 Por trasladar los residuos sólidos y malezas a un lugar distinto al relleno sanitario y/o Planta de Transferencia, no autorizado por la entidad competente, salvo en los casos que LA EMPRESA opere una planta de transferencia y/o tratamiento debidamente autorizado.	Por caso	0.10 UIT
7	<b>Supervisión:</b>		
	7.1 Impedir o negarse a la supervisión del servicio prestado.	Por caso	0.20 UIT

- \* La sanción imponible (según UIT) será calculada y actualizada según su aprobación por cada año.
- \* No se podrá penalizar aquellos incumplimientos que guarden relación con la falta del personal ayudantes, contratados por la entidad.

### NOTA:

- Las penalidades establecidas en la Tabla, se aplicarán en los casos de incumplimiento de servicio.
- La penalidad será aplicada por la sub Gerencia de Limpieza Pública y notificada formalmente a la empresa dentro de las 48 horas de su aplicación, la misma que será descontada en la VALORIZACION QUINCENAL correspondiente.
- Si el Contratista decide reconsideración de cualquier penalidad, deberá hacerlo dentro de las 48 horas de recibida la notificación de penalidad, mediante carta debidamente sustentada dirigida al área usuaria.
- En caso no aceptar la reconsideración, la entidad deberá comunicar al Contratista dentro de las 24 horas; de no existir comunicación, se dará por reconsiderada la penalidad.



### 12. LA CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

- La conformidad del servicio será emitida por la Subgerencia de Limpieza Pública y visada por la Gerencia de Gestión ambiental.
- Para la ejecución del informe de conformidad del servicio, la empresa deberá presentar por mesa de partes su valorización quincenal, adjuntando los reportes del servicio y las boletas de pesaje originales.

### 13. PLAZO DE LA PRESTACION DEL SERVICIO:

El presente servicio se ejecutará en un plazo de Mil Cuatrocientos Sesenta (1,460) días calendarios o hasta agotar el monto contratado, lo que ocurra primero.

### 14. ADELANTOS

La Entidad no otorga adelantos para la presente contratación.

### 15. REAJUSTE

Los valores están sujetos a las fórmulas establecidas por el INEI, según lo previsto en el numeral 38.1 del artículo 38 de Reglamento de la Ley 30225.

Palacio Municipal: Plaza de Armas s/n Av. España cdra. La Libertad km. 11 Av. Túpac Amaru  
Centro Cívico Municipal: Av. 22 de Agosto cdra. 8 Urb. Santa Luzmila  
[www.municomas.gob.pe](http://www.municomas.gob.pe)



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS

¡Comas, construyendo futuros!

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



Formula de Reajuste:

Precio Unitario Reajustado = Precio unitario ofertado x variación del índice del precio al consumidor correspondiente al mes en que debe efectuarse el pago. Lo que se traduce en la fórmula matemática:

Precio unitario reajustado i = Precio unitario ofertado x  $\frac{IPC_i}{IPC_{Presentación de Oferta}}$

### 16. SUBCONTRATACIÓN

La Entidad **NO AUTORIZA LA SUBCONTRATACIÓN** para la presente contratación.

### 17. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente servicio, de alquiler de unidades se rige por el sistema **PRECIOS UNITARIOS**, lo cuales serán contabilizados por toneladas.

### 18. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD:

El contratista protegerá la información confidencial, así como la documentación que se genere como resultado de la prestación del servicio contratado, para lo cual, extremará todos los cuidados y medidas de seguridad que normalmente emplea para proteger a la misma, obligándose así a:

- No divulgar información confidencial, salvo y hasta tanto sea autorizado expresamente, por escrito, a través de correo electrónico.
- No utilizar, total o parcialmente, la información confidencial para otros fines distintos a los del presente servicio.
- No efectuará copias de la información confidencial, y solo permitirá el acceso, a la misma, de los empleados que necesiten ese conocimiento.

La obligación de confidencialidad convencida, continuará luego del cumplimiento del servicio contratado.

El Incumplimiento de lo estipulado en el presente numeral dará derecho a la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS, a iniciar las acciones legales correspondientes.

### 19. ANTICORRUPCION

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





**COMAS**  
*Construyendo Futuros*

**CONCURSO PUBLICO N°004-2023-CS/MDC**

**"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALQUILER DE UNIDADES VEHICULARES PARA EL TRANSPORTE Y DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS MUNICIPALES"**



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS**

**¡Comas, construyendo futuros!**

**"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"**



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.

**20. DISPOSICIONES FINALES**

Todos los demás aspectos del presente requerimiento no contemplados en las Especificaciones Técnicas, se regirán supletoriamente por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, y demás disposiciones legales vigentes.

**Importante**

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

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>Registro como Empresa Prestadora de Servicio de Residuos Sólidos (EPS-RS), vigente, expedida por DIGESA o Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) emitida por el MINAM.</li><li>Certificado de habilitación vehicular- transporte terrestre de mercancía en general o Tarjeta única de circulación para el servicio transporte de carga y/o mercancías, emitida por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones (MTC)</li></ul>
	<div><b>Importante</b><p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p></div> <div><u>Acreditación:</u><ul style="list-style-type: none"><li>Copia simple del Registro como Empresa Prestadora de Servicio de Residuos Sólidos (EPS-RS), vigente, expedida por DIGESA o Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) emitida por el MINAM.</li><li>Copia simple del Certificado de habilitación vehicular- transporte terrestre de mercancía en general o Tarjeta única de circulación para el servicio transporte de carga y/o mercancías, emitida por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones (MTC) (vigente).</li></ul></div> <div><b>Importante</b><p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p></div>

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>																																																
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>																																																
	<u>Requisitos:</u> <table><tr><th colspan="8">MAQUINARIA PRINCIPAL</th></tr><tr><th>TIPO DE VEHICULOS</th><th>Servicio diario de Transporte de Residuos Sólidos Municipales</th><th>Servicio de Transporte de residuos de Mercados</th><th>Servicio de Avenidas</th><th>Campaña de Limpieza de Techos / Servicio de Transporte de Trastos</th><th>TOTAL, DE VEHICULOS SERVICIO</th><th>RETENES</th><th>TOTAL, DE VEHICULOS</th></tr><tr><td>COMPACTA DE 20 m3 a más</td><td colspan="2">19</td><td></td><td>-</td><td>19</td><td>2</td><td>21</td></tr><tr><td colspan="5">TOTAL VEHICULOS</td><td>19</td><td>2</td><td>21</td></tr></table> <p><i>Todos los vehículos deberán ser Año modelo 2020 como mínimo.</i></p> <table><tr><th colspan="8">MAQUINARIA SECUNDARIA</th></tr><tr><th>TIPO DE VEHICULOS</th><th>Servicio diario de Transporte de Residuos Sólidos Municipales</th><th>Servicio de Transporte de residuos de Mercados</th><th>Servicio de Avenidas</th><th>Campaña de Limpieza de Techos / Servicio de Transporte de Trastos</th><th>TOTAL, DE VEHICULOS SERVICIO</th><th>RETENES</th><th>TOTAL, DE VEHICULOS</th></tr></table>	MAQUINARIA PRINCIPAL								TIPO DE VEHICULOS	Servicio diario de Transporte de Residuos Sólidos Municipales	Servicio de Transporte de residuos de Mercados	Servicio de Avenidas	Campaña de Limpieza de Techos / Servicio de Transporte de Trastos	TOTAL, DE VEHICULOS SERVICIO	RETENES	TOTAL, DE VEHICULOS	COMPACTA DE 20 m3 a más	19			-	19	2	21	TOTAL VEHICULOS					19	2	21	MAQUINARIA SECUNDARIA								TIPO DE VEHICULOS	Servicio diario de Transporte de Residuos Sólidos Municipales	Servicio de Transporte de residuos de Mercados	Servicio de Avenidas	Campaña de Limpieza de Techos / Servicio de Transporte de Trastos	TOTAL, DE VEHICULOS SERVICIO	RETENES	TOTAL, DE VEHICULOS
MAQUINARIA PRINCIPAL																																																	
TIPO DE VEHICULOS	Servicio diario de Transporte de Residuos Sólidos Municipales	Servicio de Transporte de residuos de Mercados	Servicio de Avenidas	Campaña de Limpieza de Techos / Servicio de Transporte de Trastos	TOTAL, DE VEHICULOS SERVICIO	RETENES	TOTAL, DE VEHICULOS																																										
COMPACTA DE 20 m3 a más	19			-	19	2	21																																										
TOTAL VEHICULOS					19	2	21																																										
MAQUINARIA SECUNDARIA																																																	
TIPO DE VEHICULOS	Servicio diario de Transporte de Residuos Sólidos Municipales	Servicio de Transporte de residuos de Mercados	Servicio de Avenidas	Campaña de Limpieza de Techos / Servicio de Transporte de Trastos	TOTAL, DE VEHICULOS SERVICIO	RETENES	TOTAL, DE VEHICULOS																																										



	BARANDA DE 25 m3 a más CON DESCARGA HIDRAULICA	7	-	-	2 DOMINGOS POR MES	7	1	8
	BARANDA DE 15 m3 a más CON DESCARGA HIDRAULICA	3	-	1		4	1	5
	MOTOCARGA DE CAPACIDAD DE 1 m3 a más	3	-	3	-	6	1	7
	TOTAL VEHICULOS					17	3	20

*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.

**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**

Requisitos:

- El postor deberá contar con una Planta de Maestranza u operaciones, destinada a la limpieza o higienización y mantenimiento de las unidades de transporte, 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".
- El postor deberá contar con un relleno sanitario y/o Planta de Transferencia y para la disposición final de los residuos, el cual deberá estar debidamente registrado en DIGESA y/o MINAM.

Acreditación:

- Copia simple de la Licencia de Funcionamiento de la infraestructura (planta de maestranza u operaciones) destinada a la limpieza o higienización y mantenimiento de las unidades de transporte, emitida por la municipalidad correspondiente.
- Copia de documento que acredite la propiedad y/o la disponibilidad y/o uso, de un relleno sanitario y/o Planta de Transferencia para la disposición final de los residuos, el cual deberá estar registrado en DIGESA y/o MINAM.

**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.3 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**

**B.3.1 FORMACIÓN ACADÉMICA**

Requisitos:

Título Profesional del personal clave requerido como Profesional Ing. Sanitario o Ing. Ambiental, colegiado y habilitado.



	<p><u>Acreditación:</u> Copia simple del TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO que 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: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>B.4</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b></p> <p><u>Requisitos:</u> 10 años de experiencia en actividades como dirección técnica y/o coordinación general relacionados con servicios de residuos sólidos, del personal clave requerido como Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Ambiental.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u> 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> <div><p><b>Importante</b></p><ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i></li><li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li><li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li><li>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li></ul></div>
<b>C</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a s/ 300'000,000.00 (Trescientos Millones con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: servicio de recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos del ámbito municipal.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de</p>



abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>11</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Importante**

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

<sup>11</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

*(...)*

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



### Importante

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.
- El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.
- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.





## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>PRECIO</b>	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta ( <b>Anexo N° 6</b> ).		La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:  $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <i>i</i> = Oferta <i>P<sub>i</sub></i> = Puntaje de la oferta a evaluar <i>O<sub>i</sub></i> = Precio <i>i</i> <i>O<sub>m</sub></i> = Precio de la oferta más baja <i>PMP</i> = Puntaje máximo del precio  <p style="text-align: right;"><b>80.00 puntos</b></p>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN		Hasta 20 puntos
<b>B.</b>	<b>SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SOCIAL</b>	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de sostenibilidad ambiental o social  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 style="text-align: center;"><b>(Máximo 3 puntos)</b></p> Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad  <p style="text-align: right;"><b>03 puntos</b></p> No acredita ninguna práctica en sostenibilidad  <p style="text-align: right;"><b>00 puntos</b></p>
<b>B.1</b>	<u>Práctica:</u> Certificación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo  <u>Acreditación:</u> 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 el servicio de recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos en el ámbito municipal. <sup>12 13</sup>  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. <sup>14</sup>	

<sup>12</sup> 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.

<sup>13</sup> 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.

<sup>14</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).



OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	Hasta 20 puntos
El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación <sup>15</sup> , y estar vigente <sup>16</sup> a la fecha de presentación de ofertas.	
<b>B.2</b> <u>Práctica:</u> Certificación del sistema de gestión de la responsabilidad social  <u>Acreditación:</u> Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de la responsabilidad social acorde con el estándar SA 8000:2014 <sup>17</sup> .  El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado ante el "Social Accountability Accreditation Services" (SAAS).  El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación <sup>18</sup> , y estar vigente <sup>19</sup> a la fecha de presentación de ofertas.	
<b>B.3</b> <u>Práctica:</u> Certificación del sistema de gestión ambiental.  <u>Acreditación:</u> 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 el servicio de recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos en el ámbito municipal. <sup>20 21</sup> .  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 <sup>22</sup> .  El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación <sup>23</sup> , y estar vigente <sup>24</sup> a la fecha de presentación de ofertas.	
<b>B.4</b> <u>Práctica:</u> Responsabilidad hídrica  <u>Acreditación:</u> Copia simple del Certificado Azul emitido por la Autoridad Nacional del Agua que lo reconoce como	

<sup>15</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>16</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>17</sup> 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.

<sup>18</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>19</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>20</sup> 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.

<sup>21</sup> 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.

<sup>22</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

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

<sup>24</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.





OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN				Hasta 20 puntos		
empresa	hídricamente	responsable	del	“Programa	Huella	Hídrica”
<a href="http://www.ana.gob.pe/certificado_azul">http://www.ana.gob.pe/certificado_azul</a> ).						
<b>B.5 Práctica:</b> Certificación del sistema de gestión de la energía						
<u>Acreditación:</u> Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un SGE acorde con la norma ISO 50001:2018 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP ISO 50001) o norma que le sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere el servicio de recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos en el ámbito municipal. <sup>25 26</sup> .						
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. <sup>27</sup>						
El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación <sup>28</sup> , y estar vigente <sup>29</sup> a la fecha de presentación de ofertas.						
<b>C. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA</b>						
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno				<b>(Máximo 2 puntos)</b>  Presenta Certificado ISO 37001 <b>02 puntos</b>  No presenta Certificado ISO 37001 <b>00 puntos</b>		
<u>Acreditación:</u>  Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017).						
El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional. <sup>30</sup>						
El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación <sup>31</sup> , y estar vigente <sup>32</sup> a la fecha de presentación de ofertas.						
En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.						

<sup>25</sup> 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.

<sup>26</sup> 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.

<sup>27</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

<sup>28</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>29</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>30</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

<sup>31</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>32</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.



OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN		Hasta 20 puntos
<b>D. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>		
<p><u>Evaluación:</u> Renovación a la firma del Contrato de:</p> <p>- De 03 a más Camiones Compactadores del Año Modelo 2024.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará únicamente mediante la prestación de una Declaración Jurada en forma clara, señalando las mejoras indicadas, cuya implementación será durante la vigencia del contrato, debiendo indicar que la mejora no significa costo adicional para la Municipalidad.</p> <div><p><b>Importante</b></p><ul style="list-style-type: none"><li>De conformidad con la Opinión N° 144-2016-OSCE/DTN, constituye una mejora, todo aquello que agregue un valor adicional al parámetro mínimo establecido en las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda, mejorando su calidad o las condiciones de su entrega o prestación, sin generar un costo adicional a la Entidad.</li><li>En este factor se pueden incluir aspectos referidos a la sostenibilidad ambiental o social, tales como el compromiso de que durante la ejecución del contrato se verifiquen condiciones de igualdad de género o de inclusión laboral de personas con discapacidad; el uso de equipos energéticamente eficientes o con bajo nivel de ruido, radiaciones, vibraciones, emisiones, etcétera; la implementación de medidas de ecoeficiencia; el uso de insumos que tengan sustancias con menor impacto ambiental; la utilización de productos forestales de fuentes certificadas, orgánicos o reciclados, el manejo adecuado de residuos sólidos, entre otros.</li></ul></div>		<p><b>(Máximo 10 puntos)</b></p> <p><u>Mejora 1</u></p> <p>Presenta Renovación <b>10 puntos</b></p> <p>No presenta Renovación <b>00 puntos</b></p>
<b>E. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD</b>		
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con un sistema de gestión de la calidad certificado<sup>33</sup> acorde con ISO 9001:2015<sup>34</sup> o Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 9001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación del certificado considere el servicio de recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos en el ámbito municipal<sup>35</sup>.</p>		<p><b>(Máximo 5 puntos)</b></p> <p>Presenta Certificado ISO 9001 <b>05 puntos</b></p> <p>No presenta Certificado ISO 9001 <b>00 puntos</b></p>

<sup>33</sup> La Certificación implica que un organismo de certificación independiente garantiza la conformidad de los productos/ servicios/procesos o sistemas de una organización, frente a los requisitos de una norma establecida.

<sup>34</sup> Entre las certificaciones más difundidas mundialmente, y que es aplicable a todas las organizaciones independientemente de su actividad o sector, referidas a la implementación de un sistema de gestión de la calidad, se encuentra la correspondiente a la norma internacional ISO 9001, propuesto por la Organización Internacional para la Estandarización (ISO). La certificación de la norma ISO 9001 confirma que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) la implementación de un Sistema de Gestión de la Calidad, y con ello su capacidad para proporcionar regularmente productos o servicios que satisfagan los requisitos de esa Norma Internacional, del cliente y los legales y reglamentarios aplicables, así como su compromiso por aumentar la satisfacción del cliente a través de la aplicación eficaz y mejora continua del sistema.

<sup>35</sup> Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado, en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo, el caso de la contratación del servicios de limpieza (donde además, por la particularidad del servicio, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico), donde 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.



OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	Hasta 20 puntos
<p><u>Acreditación:</u></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 internacional<sup>36</sup>. El referido certificado debe estar a nombre del postor<sup>37</sup> y corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>38</sup>, y estar vigente<sup>39</sup> 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>	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>40</sup></b>

#### Importante

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

<sup>36</sup> Sea firmante del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo de ILAC (International Accreditation Cooperation) o del IAAC (Inter American Accreditation Cooperation).

<sup>37</sup> En caso que el postor se presente en consorcio, para obtener el puntaje respectivo, todos sus integrantes deben acreditar que cuentan con las certificaciones vigentes con el alcance requerido, siempre que, de acuerdo con la promesa de consorcio, se hubieran comprometido a ejecutar obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria.

<sup>38</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>39</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>40</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.



## **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 **"CONTRATACION DEL SERVICIO DE ALQUILER DE UNIDADES VEHICULARES PARA EL TRANSPORTE Y DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS MUNICIPALES"**, que celebra de una parte la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS, en adelante **LA ENTIDAD**, con RUC N° 20168737565, con domicilio legal en Av. 22 de Agosto s/n Cdra. 8 Urb. Santa Luzmila, Alt. Av. Universitaria – Cdra. 63, Distrito de Comas, representada por el Gerente de Administración GUILLERMO NAPOLEÓN NUE OLAZABAL, identificado con DNI N° 10225383, 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°004-2023-CS/MDC**, para la contratación **"CONTRATACION DEL SERVICIO DE ALQUILER DE UNIDADES VEHICULARES PARA EL TRANSPORTE Y DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS MUNICIPALES"**, 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 **"CONTRATACION DEL SERVICIO DE ALQUILER DE UNIDADES VEHICULARES PARA EL TRANSPORTE Y DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS MUNICIPALES"**.

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

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

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

#### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>41</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en pagos quincenales, 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.

<sup>41</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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

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

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de [...], el mismo que se computa desde el día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio.

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

##### **Importante**

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

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

##### **Importante**

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

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

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

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

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Sub Gerencia de Limpieza Pública en el plazo máximo de siete (07) 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 un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

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

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

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

Donde:

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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





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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>42</sup>**

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

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

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

<sup>42</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).





contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

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

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

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

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

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: Av. 22 de Agosto s/n Cdra. 8 Urb. Santa Luzmila, Alt. Av. Universitaria – Cdra. 63, Distrito de Comas.

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

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

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

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

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

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>43</sup>.*

<sup>43</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



## ANEXOS



**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 004-2023-CS/MDC**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>44</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>45</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>44</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

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



**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 004-2023-CS/MDC**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>46</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>47</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>48</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:
-----------------------------------

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

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

<sup>46</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>47</sup> Ibídem.

<sup>48</sup> Ibídem.



3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>49</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>49</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



## **ANEXO N° 2**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 004-2023-CS/MDC**

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° 004-2023-CS/MDC**

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 CONTRATACION DEL SERVICIO DE ALQUILER DE UNIDADES VEHICULARES PARA EL TRANSPORTE Y DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS MUNICIPALES, 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° 004-2023-CS/MDC**

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° 004-2023-CS/MDC**

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° 004-2023-CS/MDC**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>50</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>51</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>52</sup>

<sup>50</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>51</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>52</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



**CONCURSO PUBLICO N°004-2023-CS/MDC**

**"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALQUILER DE UNIDADES VEHICULARES PARA EL TRANSPORTE Y DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS MUNICIPALES"**

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Consortiado 1**

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

.....  
**Consortiado 2**

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

**Importante**

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



## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 004-2023-CS/MDC**

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 004-2023-CS/MDC**  
 Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>53</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>54</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>55</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>56</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>57</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>58</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>53</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>54</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>55</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN *"Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz"*. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, *"... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe"*.

<sup>56</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>57</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>58</sup> 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 <sup>53</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>54</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>55</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>56</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>57</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>58</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## **ANEXO N° 9**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 004-2023-CS/MDC**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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



**ANEXO N° 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° 004-2023-CS/MDC**

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.*