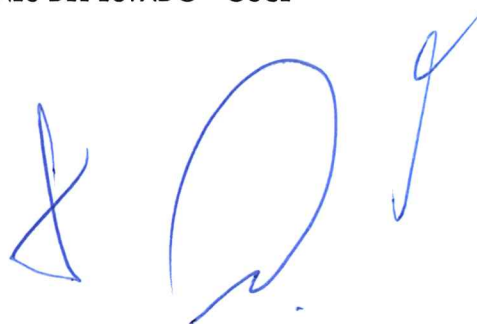


BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

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



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

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'E. Q. J.', is located in the bottom right corner of the page.

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

| N° | Símbolo | Descripción |
|----|--|--|
| 1 | [ABC] / [.....] | La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases. |
| 2 | [ABC] / [.....] | Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta. |
| 3 | Importante • Abc | Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores. |
| 4 | Advertencia • Abc | Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores. |
| 5 | Importante para la Entidad • Xyz | Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases. |

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombread.
- 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



Municipalidad
de
San Isidro

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

CONCURSO PÚBLICO N°001-2025-CS/MSI-1

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE
“SERVICIO DE ALQUILER DE VEHÍCULOS PARA LA
GESTIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA”**

[Firma manuscrita en azul]

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)

105

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

- Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.
- En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no

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

coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.

- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección revisa las ofertas económicas

que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.

- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

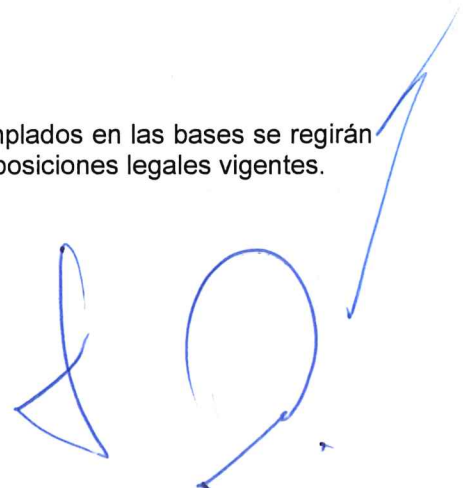
En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

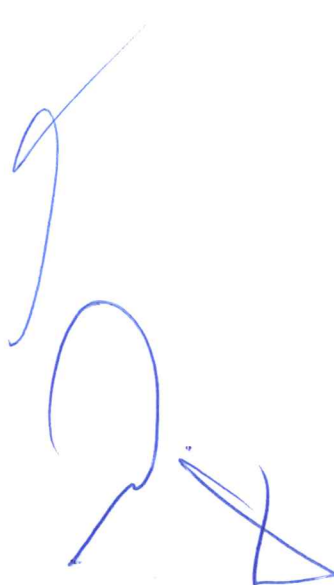
Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO
RUC N° : 20130534211
Domicilio legal : Calle Augusto Tamayo N°180 – San Isidro – Lima
Teléfono: : 513-9000 Anexo 2011
Correo electrónico: : patricia.vasquez@munisanisidro.gob.pe,
sl.especialista01@munisanisidro.gob.pe,
sl.gestionselec03@munisanisidro.gob.pe.

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE ALQUILER DE VEHÍCULOS PARA LA GESTIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA.**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N°011-2025-EXP-GAF-MSI de fecha 02 de abril del 2025.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

2/09 – RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de UN MIL NOVENTA Y CINCO (1095) días calendarios o hasta agotar el monto contratado, contabilizados a partir del

día siguiente de suscrito el acta de inicio del servicio, 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 el monto de S/. 5.00 (Cinco con 00/100 soles) en la caja de la Entidad sitio en Calle Augusto Tamayo N°180 – Piso 1, San Isidro, y recabar el ejemplar de las bases en la Subgerencia de Logística ubicado en el 6to piso.

| |
|-------------------|
| Importante |
|-------------------|

| |
|--|
| <i>El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.</i> |
|--|

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32186, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- Texto Único Ordenado de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por D.S. N°082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimientos Administrativo General.
- Directivas, Pronunciamientos, Opiniones y Comunicados del Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado, en adelante OSCE.

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)⁴

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

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

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

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁵ y

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

siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

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

Importante

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

Importante

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

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

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

⁸ 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 Calle Augusto Tamayo N° 180 – Piso 1 – San Isidro, en Mesa de Partes, dirigida a la Subgerencia de Logística.

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 las contraprestaciones pactadas a favor del contratista, pagos periódicos mensuales, previa conformidad del servicio.

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

- Informe del funcionario responsable de la Subgerencia de Gestión Ambiental, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago emitido por el contratista.
- Informe mensual detallado, según numeral 5.4, emitido por el contratista.

La documentación que corresponde emitir por el contratista, deberá ser presentada por mesa de partes virtual o mesa de partes física de la ubicada en Augusto Tamayo 180, de lunes a viernes de 8:00 a. m. a 5:00 p. m., dirigida a la Subgerencia de Logística. En caso corresponda hacer entrega de documentos originales, la documentación sólo podrá ser presentada a través de mesa de parte física, en la dirección antes mencionada.

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 el responsable de la Subgerencia de GESTIÓN AMBIENTAL, previo informe del fiscalizador de limpieza pública, en el plazo máximo de 7 días de producida la recepción.

| PERIODO | PORCENTAJE |
|---------|------------|
| MES 1 | 2.77% |
| MES 2 | 2.77% |
| MES 3 | 2.77% |
| MES 4 | 2.77% |
| MES 5 | 2.77% |
| MES 6 | 2.77% |
| MES 7 | 2.77% |
| MES 8 | 2.77% |
| MES 9 | 2.78% |
| MES 10 | 2.78% |
| MES 11 | 2.78% |
| MES 12 | 2.78% |
| MES 13 | 2.78% |
| MES 14 | 2.78% |
| MES 15 | 2.78% |


| PERIODO | PORCENTAJE |
|--------------|----------------|
| MES 16 | 2.78% |
| MES 17 | 2.78% |
| MES 18 | 2.78% |
| MES 19 | 2.78% |
| MES 20 | 2.78% |
| MES 21 | 2.78% |
| MES 22 | 2.78% |
| MES 23 | 2.78% |
| MES 24 | 2.78% |
| MES 25 | 2.78% |
| MES 26 | 2.78% |
| MES 27 | 2.78% |
| MES 28 | 2.78% |
| MES 29 | 2.78% |
| MES 30 | 2.78% |
| MES 31 | 2.78% |
| MES 32 | 2.78% |
| MES 33 | 2.78% |
| MES 34 | 2.78% |
| MES 35 | 2.78% |
| MES 36 | 2.78% |
| TOTAL | 100.00% |

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 de San Isidro | TERMINOS DE REFERENCIA SERVICIO DE ALQUILER DE VEHÍCULOS PARA LA GESTIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA DE SAN ISIDRO. | F-SLSG-01 |
| | | Versión 2 |

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

SERVICIO DE ALQUILER DE VEHÍCULOS PARA LA GESTIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA DE SAN ISIDRO.

2. FINALIDAD PÚBLICA

El presente requerimiento busca asegurar el buen estado de higiene y salubridad de las calles, vías y espacios públicos del distrito de San Isidro, así como el adecuado transporte, barrido de calles, limpieza y disposición final de los residuos sólidos, buscando preservar el ambiente y la salud pública y mejorar la calidad de vida a los vecinos de San Isidro.

3. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

3.1. Objetivo General

- Contratar el servicio de alquiler de los vehículos necesarios para realizar la gestión del servicio de limpieza pública en el distrito de San Isidro para la Subgerencia de Gestión Ambiental.

3.2. Objetivos Específicos

- Cumplir con la recolección y transporte de residuos sólidos domiciliarios y no domiciliarios, de la construcción y demolición de obras menores y residuos del mantenimiento de áreas verdes en el distrito de San Isidro.
- Garantizar la disposición final de los residuos sólidos domiciliarios y no domiciliarios, de la construcción y demolición de obras menores y residuos del mantenimiento de áreas verdes en el relleno sanitario autorizado contratado por la municipalidad, de acuerdo con las disposiciones respectivas.
- Mantener la limpieza en los espacios públicos de San Isidro.
- Evitar la presencia de puntos críticos de residuos sólidos en San Isidro.

4. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE

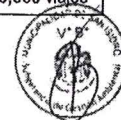
Subgerencia de Gestión Ambiental


5. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO (ACTIVIDADES)

5.1. CANTIDAD DEL SERVICIO

El servicio de alquiler de los vehículos necesarios para realizar la gestión del servicio de limpieza pública, en un plazo de 1,095 días, en el distrito de San Isidro es a todo costo y comprende lo siguiente:

| ÍTEM PAQUETE | DETALLE ÍTEM | SERVICIO | TURNO | CANTIDAD DE VEHÍCULOS | UNIDAD DE MEDIDA | CANTIDAD | |
|-----------------|-----------------|--|--------|-----------------------------|------------------------|--|---------------|
| 1 | 1 | Alquiler de camiones compactadores para la recolección y transporte de residuos sólidos domiciliarios y no domiciliarios | Mañana | 3 | Viaje | 01 viaje por unidad Lunes a Domingo | 3,285 viajes |
| | | | Tarde | 1 | Viaje | | 1,095 viajes |
| | | | Noche | 10 | Viaje | | 10,950 viajes |



| | | |
|---|---|------------------|
|  Municipalidad de San Isidro | TERMINOS DE REFERENCIA SERVICIO DE ALQUILER DE VEHÍCULOS PARA LA GESTIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA DE SAN ISIDRO. | F-SLSG-01 |
| | | Versión 2 |

| ÍTEM PAQUETE | DETALLE ÍTEM | SERVICIO | TURNO | CANTIDAD DE VEHÍCULOS | UNIDAD DE MEDIDA | CANTIDAD | |
|-----------------|-----------------|--|--------|-----------------------------|------------------------|--|--------------|
| | 2 | Alquiler de camión grúa con baranda, con brazo hidráulico para recolección y transporte de residuos de mantenimiento de áreas verdes (maleza y asimilable) | Mañana | 1 | Viaje | 01 viaje por unidad Lunes a sábado | 936 viajes |
| | | | Noche | 1 | Viaje | 01 viaje por unidad Lunes a sábado | 936 viajes |
| | | Alquiler de camión baranda para recolección y transporte de residuos de mantenimiento de áreas verdes (maleza y asimilable) | Mañana | 5 | Viaje | 01 viaje por unidad Lunes a sábado | 4,680 viajes |
| | | | Noche | 2 | Viaje | 01 viaje por unidad Lunes a sábado | 1,872 viajes |
| | 3 | Alquiler de camiones volquetes para la recolección y transporte de residuos sólidos de la construcción y demolición de obras menores | Mañana | 1 | Viaje | 01 viaje por unidad Lunes a sábado | 936 viajes |
| | | Alquiler de minicargador para la recolección y transporte de residuos de la construcción y demolición de obras menores | Mañana | 1 | Viaje | 01 viaje por unidad Lunes a sábado | 936 viajes |
| 4 | | Alquiler de barredora mecanizada para barrido de calles | Noche | 1 | Viaje | 01 viaje por unidad Lunes a Domingo | 1,095 viajes |


Dentro de este marco, se define los residuos que se recolectaran durante el servicio:

- Residuos sólidos domiciliarios: Estos comprenden específicamente como fuente de generación a las viviendas, entendiéndose como tales a cualquiera de los predios con el uso específico "casa habitación"; los cuales se pueden clasificar por el nivel socioeconómico (alto, medio y bajo).
- Residuos sólidos no domiciliarios: Que comprenden una amplia variedad de actividades económicas e institucionales: establecimientos comerciales, restaurantes, hoteles, mercados, instituciones públicas y privadas, instituciones educativas y el servicio de barrido y limpieza de espacios públicos.
- Residuos de construcción y demolición de obras menores: Este servicio consiste en la recolección de los escombros, tierra y otros desechos que se encuentran abandonados en la vía pública.
- Recolección de mantenimiento de áreas verdes: Comprende la recolección de residuos provenientes de servicio de mantenimiento de las áreas verdes públicas, solicitudes de recolección de residuos de áreas verdes privadas formulada por vecinos y los puntos de acopio de maleza existente en el distrito.

5.2. CARACTERÍSTICAS DE LOS VEHÍCULOS

| ÍTEM PAQUETE | DETALLE ÍTEM | SERVICIO | DESCRIPCIÓN TÉCNICA |
|-----------------|-----------------|--|--|
| 1 | 1 | Alquiler de camiones compactadores para la recolección y transporte de residuos sólidos domiciliarios y no domiciliarios | Camión compactador de 19 m3, Fórmula rodante 6x4 Sistema de contención de líquidos y drenaje |



| | | |
|---|---|--|
|  Municipalidad de San Isidro | TERMINOS DE REFERENCIA SERVICIO DE ALQUILER DE VEHÍCULOS PARA LA GESTIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA DE SAN ISIDRO. | F-SLSG-01 Versión 2 |
|---|---|--|

| | | | |
|--|---|--|--|
| | | | Sistema lifter de carga trasera. Antigüedad de fabricación máximo año 2023 (incluido el cajón compactador). Todos los camiones deberán estar equipada con sistema de carga trasera y sistema hidráulico retráctil para la elevación y descarga de contenedores (soterrados o de superficie), manguera con carrete retráctil y sistema de contención de líquidos con la finalidad de evitar el derrame de lixiviados en la vía pública. |
| | 2 | Alquiler de camión grúa con baranda, con brazo hidráulico para recolección y transporte de residuos de mantenimiento de áreas verdes (maleza y asimilable) Alquiler de camión baranda, para recolección y transporte de residuos de mantenimiento de áreas verdes (maleza y asimilable) | Antigüedad de fabricación máximo año 2023 - Capacidad: 35 m3 Capacidad mínima de carga de 4 toneladas. Capacidad en volumen mínimo de 25 m3 Antigüedad de fabricación máximo año 2023 - |
| | 3 | Alquiler de camiones volquetes para la recolección y transporte de residuos de la construcción y demolición de obras menores Alquiler de minicargador para la recolección y transporte de residuos de la construcción y demolición de obras menores | Camión volquete de 15 m3 con descarga hidráulica y malla cobertura (el proceso de colocación será manual). Antigüedad de fabricación máximo año 2023 Compuerta de la tolva: Doble compuerta Mini cargador potencia de 70 a 85 hp cucharón mínimo 0.40 m3, Accesorio: Carreta de remolque Antigüedad de fabricación máximo año 2023 |
| | 4 | Alquiler de barredora mecanizada para barrido de calles | Barredora mecanizada con 2 escobillas, Bodega: 6 a 8 m3 de almacenamiento y aspiradora Antigüedad de fabricación máximo año 2023 Barredoras mecanizadas de: 6 a 8 m3 de almacenamiento, con rendimiento aproximado de 40,000m2/h. |

- a) Los vehículos deberán cumplir con los requisitos técnicos y de seguridad establecidos en la Ley N° 27181 - Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre, Decreto Supremo N° 016-2009- MTC - Reglamento Nacional de Tránsito, D.S. N° 058-2003-MTC - Reglamento Nacional de Vehículos, D.S. N° 017-2009-MTC Reglamento Nacional de Administración de Transporte y sus correspondientes normas modificatorias y complementarias.
- b) Los vehículos deberán estar en perfectas condiciones de funcionamiento y en buen estado de conservación y pintura, debiendo presentarse limpios al inicio del servicio y debidamente equipados, según corresponda por tipo de vehículo, a fin de garantizar la salubridad en el desarrollo de sus actividades.
- c) Todos los vehículos deberán disponer de los siguientes implementos de seguridad; conos, extintor, llanta de repuesto en buen estado, paleta de seguridad (para el camión volquete) y botiquín de primeros auxilios.






TERMINOS DE REFERENCIA
SERVICIO DE ALQUILER DE VEHÍCULOS PARA LA GESTIÓN DEL
SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA DE SAN ISIDRO.

F-SLSG-01

Versión 2

- d) Todos los vehículos deberán recibir mantenimiento preventivo y correctivo de acuerdo con el kilometraje recorrido y cartilla de mantenimiento del fabricante, para garantizar su buen funcionamiento y operatividad; asimismo, deberá contar con una unidad de auxilio mecánico. Los costos que se incurra por el mantenimiento preventivo y correctivo serán asumidos por el contratista. Estos mantenimientos se realizarán fuera del horario del servicio contratado.
- e) El mantenimiento y reparación de los vehículos será costado por el contratista en su totalidad. Si el contratista no cumpliera con ello, será responsable de cualquier daño, menoscabo, avería o accidente que surgiere.
- f) El contratista deberá contar con los vehículos de reemplazo como retén en caso de emergencias, casos fortuitos o fuerza mayor debidamente acreditados, que justifiquen la imposibilidad de cubrir la obligación con el vehículo designado en el contrato. La unidad afectada deberá ser reemplazada por otra de similares características en un plazo que no podrá exceder de dos (02) horas de ocurrido el hecho y además ante la imposibilidad de continuar con la prestación, deberá retirar el vehículo de la vía pública en un plazo máximo de dos (2) horas.
- Cabe precisar que los vehículos considerados retén correspondiente a los camiones compactadores para la recolección y transporte de residuos sólidos domiciliarios y no domiciliarios, serán las unidades que no cubrirán turno; es decir, todas las 14 unidades estarán en servicio permanente y/o a disposición de la Entidad, las que estén en "descanso" o "no cubriendo turno" podrán ser empleadas en calidad de "reten" para atender la falta de una unidad por un caso fortuito o fuerza mayor, entre otros aspectos. En relación a los demás ítems, las empresas no presentarán una unidad reten, sin embargo, en caso de desperfecto que impida su normal funcionamiento y transcurridas las dos (02) horas del hecho, según párrafos precedentes, el contratista deberá disponer de una unidad de reemplazo, a razón que no se afecte la continuidad de los servicios a la ciudad.
- g) Todos los vehículos deberán contar con sistema de seguimiento vehicular (Sistema de Posicionamiento Satelital GPS, transferencia de datos para el procesamiento y visualización de los datos en tiempo real).
- h) El contratista entregará a la Entidad, una (1) computadora con las siguientes características mínimas INTEL CORE i7 de 2.8 GHZ, 16GB de RAM, 1 TB de disco duro y una tarjeta aceleradora de video mínimo de 1GB de memoria, dos (2) pantallas de 60" el cual deberá ser integrado a un software para el monitoreo y control de las unidades a través del GPS, que será de uso por la Entidad durante la vigencia del contrato en calidad de cesión de uso. La renovación y mantenimiento tendrá una frecuencia según lo requiera el área usuaria, el cual estará a cargo del contratista; asimismo, en caso se produzcan desperfectos será comunicado por el área usuaria, mediante correo electrónico, para su reparación inmediata.
- i) El contratista instalará un software para el monitoreo y control de las unidades a través del GPS, durante la vigencia del contrato en calidad de cesión de uso. La actualización del software total estará a cargo del contratista, el cual, deberá realizarse al menos cada seis meses.
- j) El contratista proporcionará el soporte técnico para el adecuado funcionamiento del software de GPS, por lo que deberá capacitar al menos a diez (10) trabajadores de la Subgerencia de Gestión Ambiental en la modalidad presencial en las instalaciones de la Municipalidad de San Isidro cuyo espacio será brindado por la Subgerencia de Gestión Ambiental, la capacitación será como mínimo dos (02) horas, el cual se realizará dentro de los tres (03) días de iniciado el servicio.
- k) En caso de fallas del GPS (incluido software), la Subgerencia de Gestión Ambiental informará mediante correo electrónico, y de no recibirse respuesta automática de recepción en un plazo máximo de dos (2) días útiles contados desde el día siguiente de



| | | |
|--|---|--|
|  Municipalidad de San Isidro | TERMINOS DE REFERENCIA SERVICIO DE ALQUILER DE VEHÍCULOS PARA LA GESTIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA DE SAN ISIDRO. | F-SLSG-01 Versión 2 |
|--|---|--|

efectuado el acto de notificación vía correo electrónico, se procede a notificar mediante carta al domicilio legal.

- l) Los vehículos deberán contar, previo al inicio del servicio, con los adhesivos a ambos lados con la leyenda siguiente: "Municipalidad de San Isidro" según los artes del diseño proporcionados por la Municipalidad de San Isidro. El contratista tendrá 03 días hábiles contados a partir de la notificación de parte de la municipalidad para instalar los viniles¹ laterales en cada camión compactador con el diseño institucional sea mediante documento formal o correo institucional; el mismo que deberá ser renovado o cambiado por el contratista cuando este se encuentre deteriorado y/o en mal estado o aspecto visual.
- m) El contratista deberá disponer, al día siguiente de suscrito el contrato dos (2) camionetas Pick Up 4 x4 doble cabina, por 3 turnos de cada 8 horas, con antigüedad no mayor a cinco años de fabricación, motor petrolero o gasolero o gas, deberá contar con cuatro (4) puertas y capacidad para cinco personas incluido el conductor, para el uso exclusivo del personal de supervisión de los servicios de limpieza pública por parte de la Municipalidad de San Isidro, durante la vigencia del contrato. El mantenimiento SOAT, y revisión técnica, cuando corresponda, estarán a cargo del contratista. Cuando las camionetas sufran algún desperfecto por fallas y/o por servicio de mantenimiento, el contratista tendrá un plazo de 12 horas contabilizados a partir de la comunicación por parte de la entidad mediante correo electrónico y/o teléfono móvil para diagnosticar y determinar el tiempo que tomara realizar la reparación, dentro de estas 12 horas el contratista deberá informar a la Subgerencia de Gestión Ambiental vía correo electrónico y/o comunicación telefónica, el tiempo de reparación de la camionetas, si la reparación toma más de dos días contabilizados desde el momento de reportado el diagnostico por el contratista este debe reemplazar la camioneta con otra camioneta de igual característica o superior, dentro de las 48 horas luego de comunicado el diagnostico. Además, todas las camionetas deberán contar con las autorizaciones que corresponda para su libre tránsito, SOAT y todo el equipamiento deberá estar asegurados contra todo riesgo.
- n) Además, en lo referente al año de fabricación, se podrá sustentar el año de modelo como año de fabricación

¹ Las artes serán entregadas hasta el día hábil siguiente de suscrito el contrato.



Municipalidad
de
San Isidro

TERMINOS DE REFERENCIA
SERVICIO DE ALQUILER DE VEHÍCULOS PARA LA GESTIÓN DEL
SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA DE SAN ISIDRO.

F-SLSG-01

Versión 2

5.3. Condiciones del servicio

- a) El contratista deberá dotar los vehículos y deberá cumplir con los siguientes turnos y horarios:

| Ítem Paquete | Detalle de Ítem | Servicio | Turno | Horario Referencial | Cantidad de toneladas a recolectar |
|--------------|-----------------|--|--------|---|---|
| 1 | 1 | Alquiler de camiones compactadores para la recolección y transporte de residuos sólidos domiciliarios y no domiciliarios | Mañana | 2 vehículos de 07:00 a 15:00 horas de lunes a domingo. 1 vehículo de 05:30 a 13:30 horas de lunes a domingo. | De acuerdo a los registros históricos, se realizarán un total de 15,330 viajes y diariamente se recolectarán como mínimo 140 toneladas de residuos sólidos domiciliarios considerando que los camiones recolectores de residuos sólidos deberán recoger un mínimo de 10 toneladas diarias por viaje, por unidad |
| | | | Tarde | 1 vehículo de 12:00 a 20:00 horas de lunes a domingo | |
| | | | Noche | 10 vehículos de 19:00 horas a 03:00 horas de lunes a domingo. | |
| | 2 | Alquiler de camión grúa con baranda, con brazo hidráulico para recolección y transporte de residuos de mantenimiento de áreas verdes (maleza y asimilable) | Mañana | 1 vehículo de 06:00 a 14:00 horas de lunes a sábado. | De acuerdo a los registros históricos, se realizarán un total de 8,424 viajes y diariamente se recolectarán como mínimo 31 toneladas de maleza considerando que los camiones grúas y barandas deberán recoger un mínimo de 4 toneladas diarias por viaje por unidad |
| | | | Noche | 01 vehículo de 15:00 a 23:00 horas de lunes a sábado. | |
| | | Alquiler de camión baranda para recolección y transporte de residuos de mantenimiento de áreas verdes (maleza y asimilable) | Mañana | 5 vehículos de 06:00 a 14:00 horas de lunes a sábado. | |
| | | | Noche | 02 vehículos de 15:00 a 23:00 horas de lunes a sábado. | |
| | 3 | Alquiler de camiones volquetes para la recolección y transporte de residuos de la construcción y demolición de obras menores | Mañana | 1 vehículo de 07:00 a 15:00 horas de lunes a sábado | De acuerdo a los registros históricos, se realizarán un total de 936 viajes y diariamente se recolectarán como mínimo 15 toneladas de desmonte por viaje. |
| | | Alquiler de minicargador para la recolección y transporte de residuos de la construcción y demolición de obras menores | Mañana | 1 vehículo de 07:00 a 15:00 horas de lunes a sábado. | |
| | 4 | Alquiler de barredora mecanizada para barrido de calles | Noche | 01 vehículo de 19:00 a 03:00 horas de lunes a domingo. | 1,095 viajes |

- b) La Subgerencia de Gestión Ambiental, al día siguiente de suscrito el contrato, hará entrega al contratista, las rutas o programación de las actividades, según corresponda por el tipo de vehículo, y la relación de los fiscalizadores que estarán a cargo de la supervisión del servicios y operarios que ejecutaran los servicios de limpieza pública. Asimismo, proporcionará el arte del diseño y las medidas correspondientes del logo de la Municipalidad de San Isidro.
- c) La Municipalidad de San Isidro, de acuerdo con el incremento o disminución de los residuos sólidos podrá ajustar las rutas o programación de las actividades, previa coordinación con el contratista.
- d) El servicio deberá realizarse a todo costo, lo cual incluye: chofer, operarios especializados, supervisores, combustible, lubricantes, accesorios, mantenimiento





TERMINOS DE REFERENCIA
SERVICIO DE ALQUILER DE VEHÍCULOS PARA LA GESTIÓN DEL
SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA DE SAN ISIDRO.

F-SLSG-01**Versión 2**

- mecánico, peajes, cocheras, así como cualquier otro gasto que demande el cumplimiento adecuado del servicio.
- e) Los camiones compactadores deberán comenzar los servicios sin carga alguna, limpios y lavados, condición que verificará el personal encargado de la Municipalidad.
 - f) La Subgerencia de Gestión Ambiental a través de los fiscalizadores, levantará un parte diario del servicio de cada vehículo, el cual consignará como mínimo las condiciones de limpieza y equipamiento.
 - g) La Municipalidad de San Isidro, durante la ejecución del servicio podrá implementar en los vehículos dispositivos tecnológicos no invasivos y/o cámaras, cuyos costos serán asumidos por la Municipalidad de San Isidro, que permitan determinar características de composición de los residuos transportados y determinar aspectos de interés en el entorno de las rutas para una mejor gestión de estas, previa coordinación con el contratista. El contratista deberá custodiar la seguridad de dichos dispositivos.
 - h) El contratista deberá encontrarse constituido de acuerdo con la Ley como Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) registrado ante el Ministerio del Ambiente (MINAM). Asimismo, el Registro Autoritativo de/ la empresa, emitido por la Dirección General de Gestión de Residuos Sólidos del Ministerio del Ambiente (MINAM) debe encontrarse vigente y actualizado, a mérito de Tercera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM "Reglamento Gestión Integral de Residuos Sólidos" y modificatorias. Asimismo, el contratista deberá tener como infraestructura estratégica, una planta de operaciones, la misma que deberá estar registrado en el Registro Autoritativo EO-RS-MINAM.
 - i) El contratista deberá de contar con una Planta de Maestranza o Planta de Operaciones o Infraestructura de Operación Inicial o el que haga sus veces para la limpieza o higienización y/o mantenimiento preventivo de las unidades vehiculares y áreas administrativas.
 - j) El contratista deberá de presentar para la suscripción del contrato el listado de las unidades vehiculares que ejecutarán el servicio, considerando las unidades de retén, consignando N° de placa, Año, Modelo/Fabricación, Marca, fórmula rodante, capacidad de carga en Kg o Tn y capacidad de volumen en m3 y la descripción de las unidades (sin perjuicio de la información solicitada en los requisitos de calificación). Asimismo, las tarjetas de identificación vehicular (placas) serán presentadas para el inicio efectivo de la prestación.
- Cabe precisar que los vehículos considerados retén correspondiente a los camiones compactadores para la recolección y transporte de residuos sólidos domiciliarios y no domiciliarios, serán las unidades que no cubrirán turno; es decir, todas las 14 unidades estarán en servicio permanente y/o a disposición de la Entidad, las que estén en "descanso" o "no cubriendo turno" podrán ser empleadas en calidad de "reten" para atender la falta de una unidad por un caso fortuito o fuerza mayor, entre otros aspectos. En relación a los demás ítems, las empresas no presentarán una unidad reten, sin embargo, en caso de desperfecto que impida su normal funcionamiento y transcurridas las dos (02) horas del hecho, según párrafos precedentes, el contratista deberá disponer de una unidad de reemplazo, a razón que no se afecte la continuidad de los servicios a la ciudad.
- Además, en lo referente al año de fabricación, se podrá sustentar el año de modelo como año de fabricación
- k) Durante la prestación del servicio, los vehículos deberán portar con la Tarjeta Única de Circulación Vehicular (conocida popularmente como TUC) y/o Certificado de habilitación vehicular, y/o constancia vehicular vigente, tarjeta de identificación vehicular emitido por la autoridad competente, copia simple de la autorización para el transporte de carga y/o mercancía, emitido por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC), o por el Gobierno Regional, o Municipal (es), o Provincial (es), así como SOAT vigente. Asimismo,





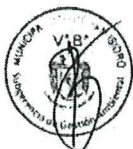
TERMINOS DE REFERENCIA
SERVICIO DE ALQUILER DE VEHÍCULOS PARA LA GESTIÓN DEL
SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA DE SAN ISIDRO.


F-SLSG-01**Versión 2**

los vehículos deben contar con la Inspección Técnica Vehicular vigente, a excepción del minicargador.

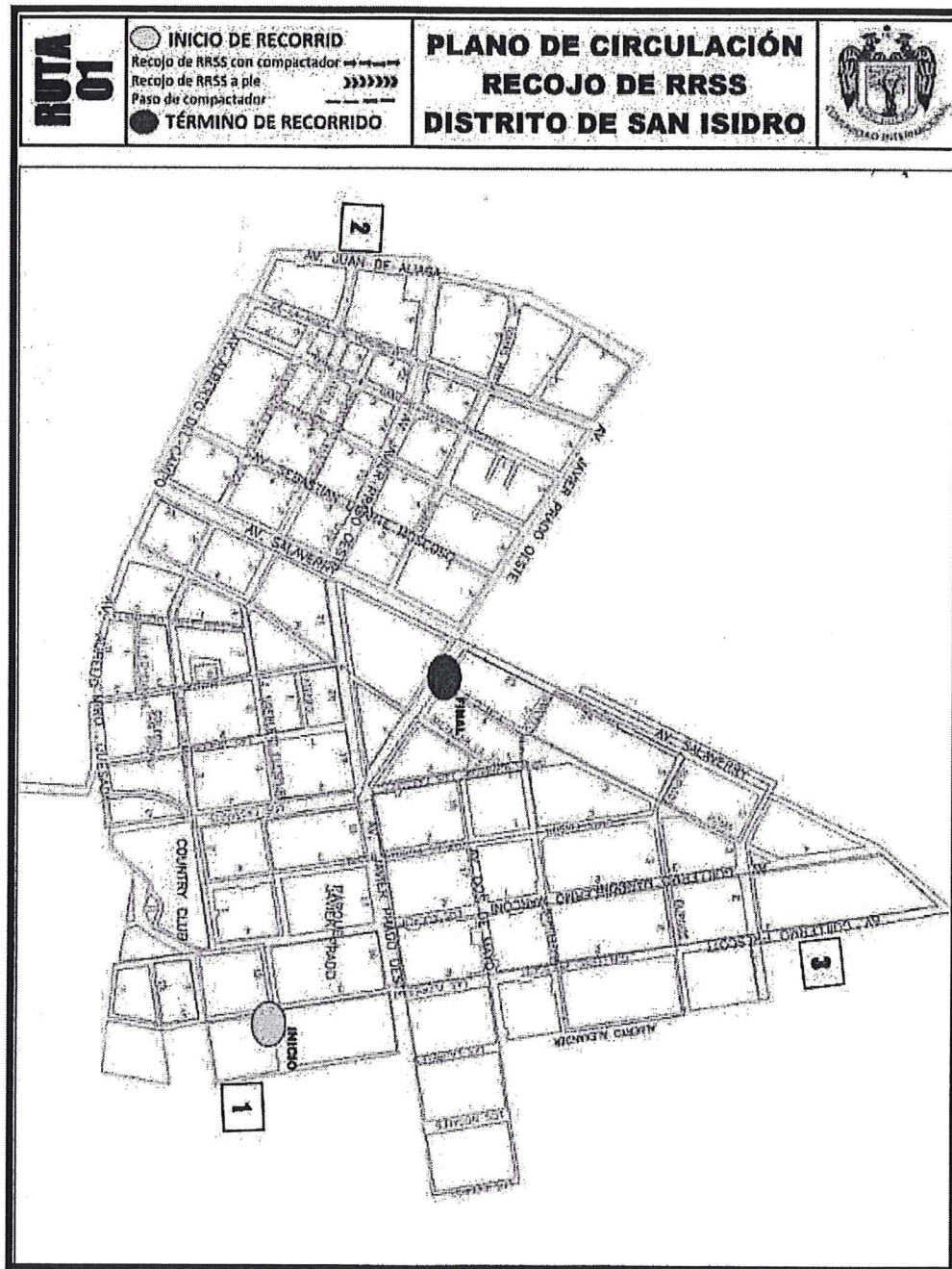
- 1) El contratista deberá considerar el tiempo de traslado desde sus instalaciones hacia los puntos de inicio para no causar retrasos, el traslado hacia la disposición final se considera dentro de los horarios del servicio de corresponder. Asimismo, se considerará 20 minutos de tolerancia como máximo para la llegada de las unidades vehiculares al punto del inicio del servicio.

| Puntos de Inicio | Recorrido Aproximado |
|--|----------------------|
| Ruta 1 (inicio) - Av. Las flores con Av. Jorge Basadre | 25 km |
| Ruta 2 (inicio) - Av. Miroquesada con Av. Camino Real | 25 km |
| Ruta 3 (inicio)- Av. Arequipa con Av. Santa Cruz | 25 km |
| Ruta 4 (inicio) - Av. Aramburu con Av. Paseo de la República | 25 km |
| Ruta 5 (inicio) - Ca. Paul Harris con Ca. Alberto Chabrier | 25 km |
| Ruta 6 (inicio) - Av. Belén con Av. Alayza Paz Soldán | 25 km |
| Ruta 7 (inicio) - Av. Guardia Civil con Ca. Ricardo Angulo | 25 km |
| Ruta 8 (inicio) - Av. Guardia Civil con Ca. Enrique Ferreyro | 25 km |



| | | |
|--|--|-----------------------------------|
|  <p>Municipalidad de San Isidro</p> | <p>TERMINOS DE REFERENCIA</p> <p>SERVICIO DE ALQUILER DE VEHÍCULOS PARA LA GESTIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA DE SAN ISIDRO.</p> | <p>F-SLSG-01</p> <p>Versión 2</p> |
|--|--|-----------------------------------|

Rutas de Recolección de Residuos Sólidos Domiciliarios



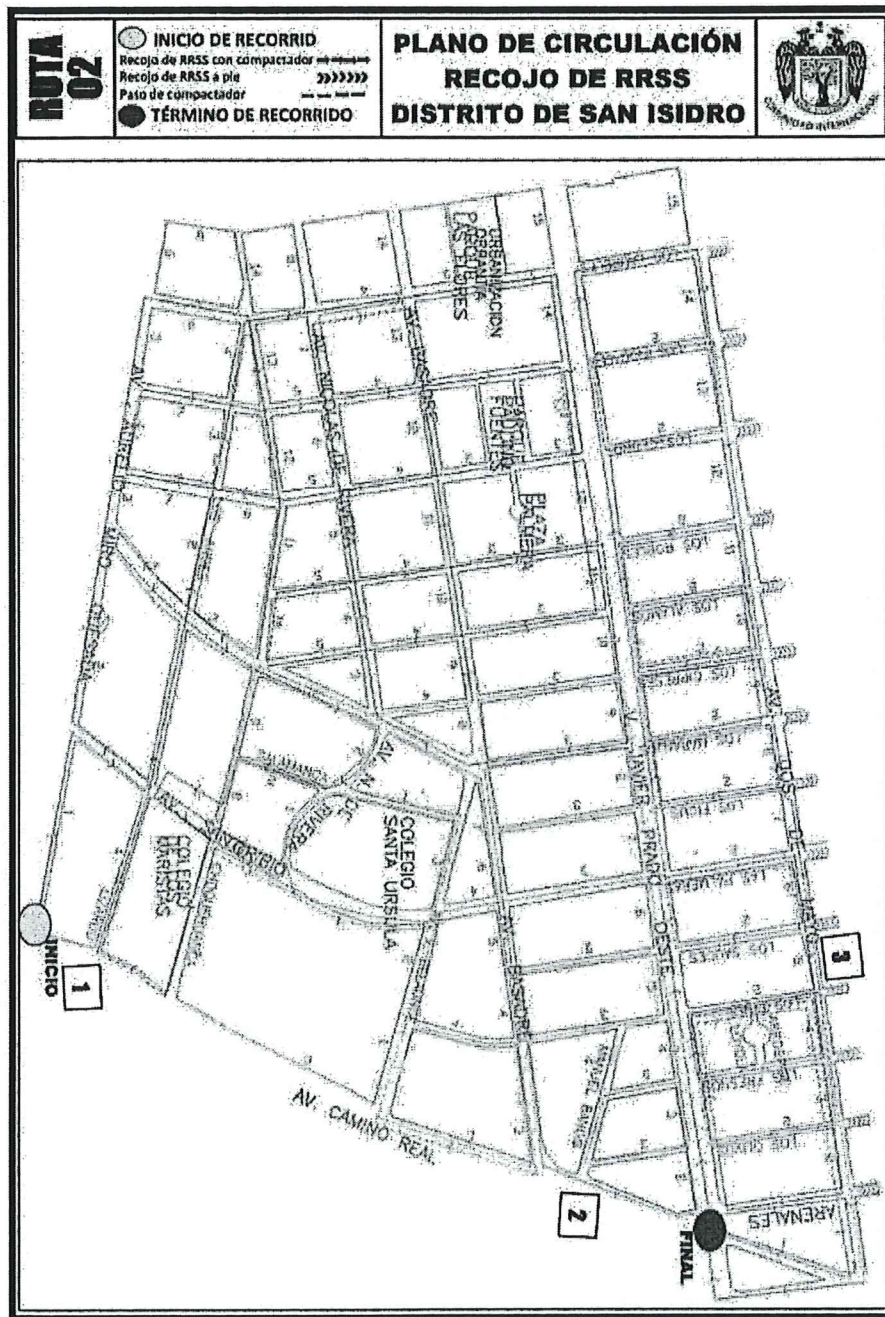


Municipalidad
de
San Isidro

TERMINOS DE REFERENCIA
SERVICIO DE ALQUILER DE VEHÍCULOS PARA LA GESTIÓN DEL
SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA DE SAN ISIDRO.

F-SLSG-01

Versión 2



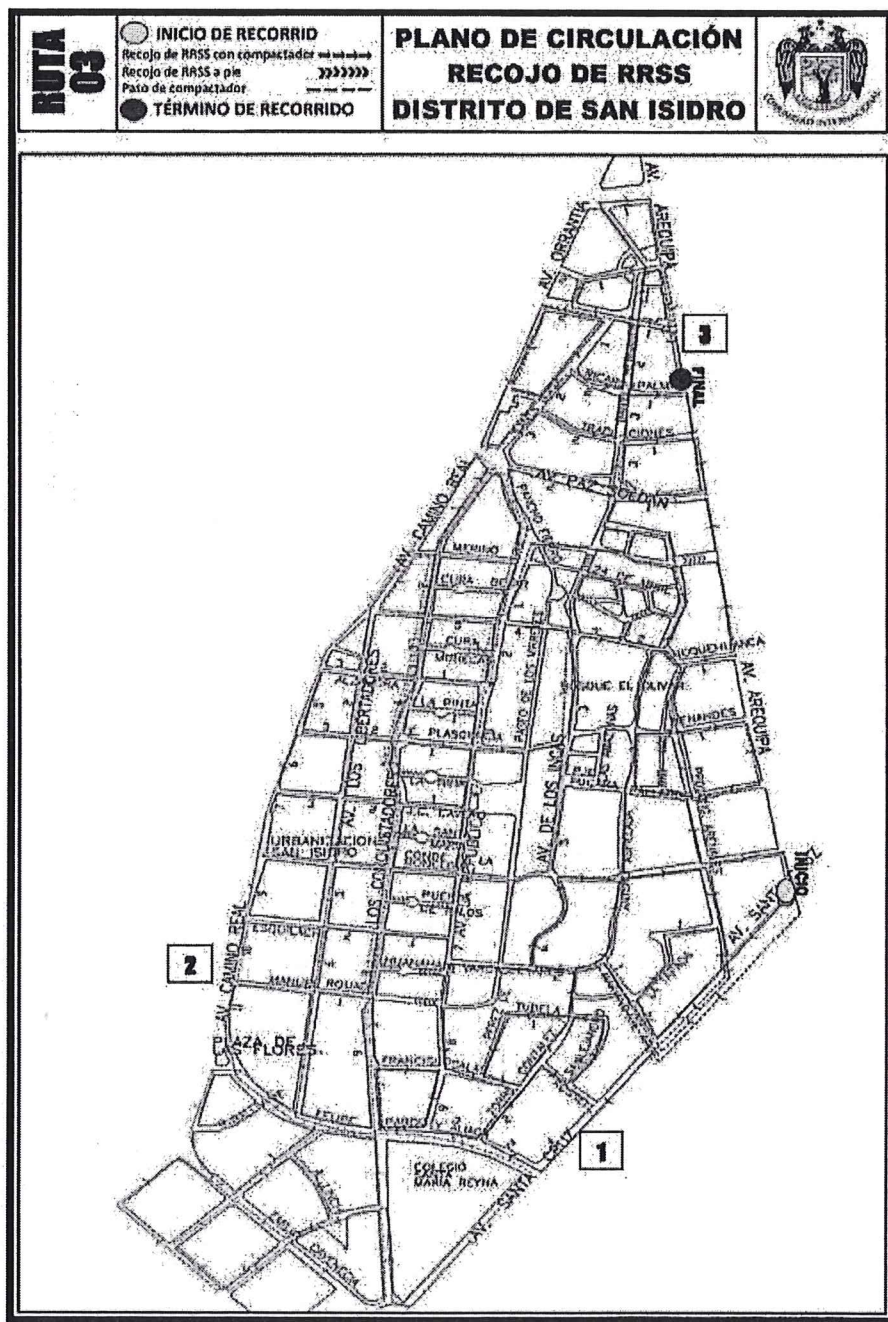


Municipalidad
de
San Isidro

TERMINOS DE REFERENCIA
SERVICIO DE ALQUILER DE VEHÍCULOS PARA LA GESTIÓN DEL
SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA DE SAN ISIDRO.

F-SLSG-01

Versión 2





F-SLSG-01

Versión 2

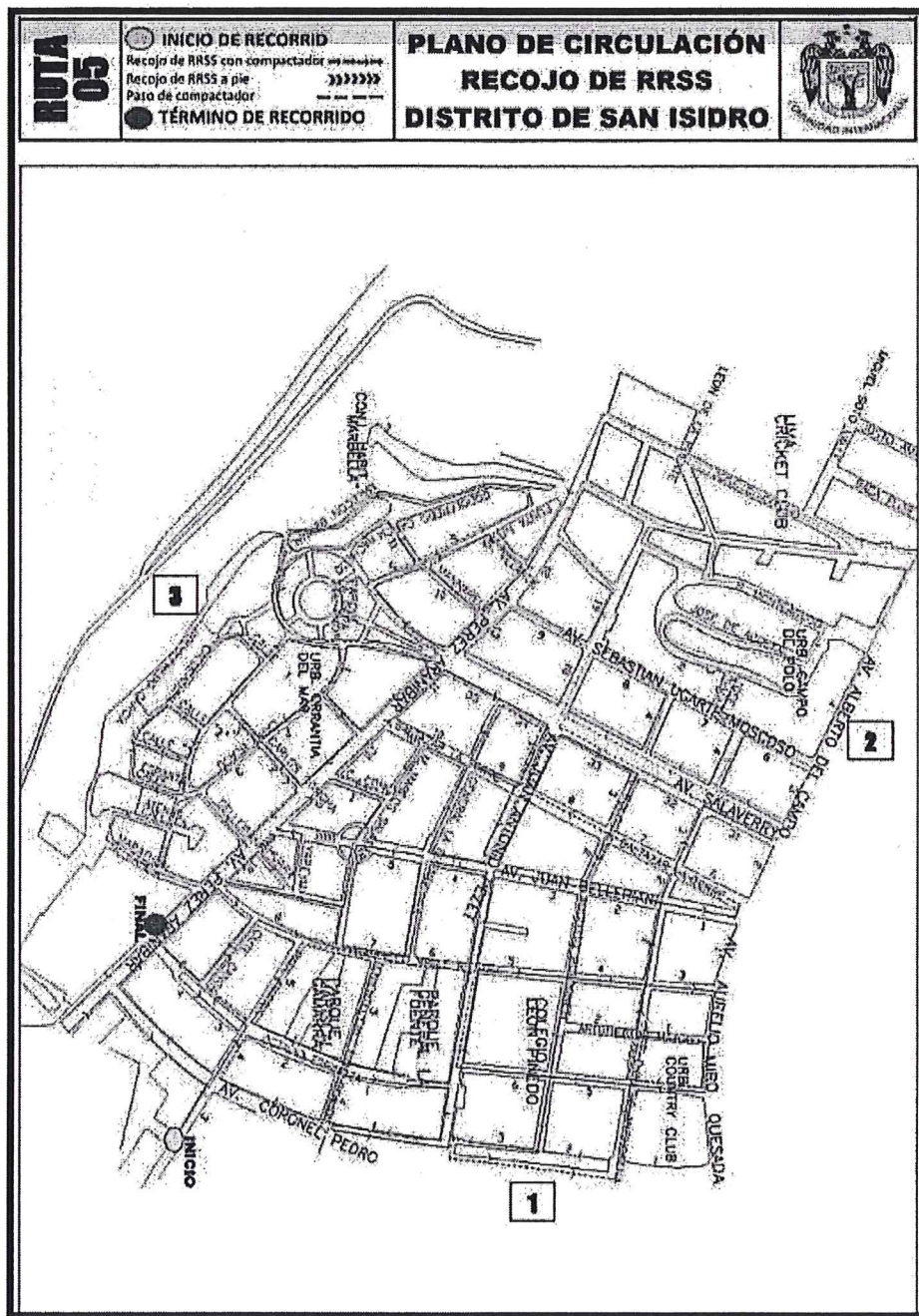


Municipalidad
de
San Isidro

TERMINOS DE REFERENCIA
SERVICIO DE ALQUILER DE VEHÍCULOS PARA LA GESTIÓN DEL
SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA DE SAN ISIDRO.

F-SLSG-01

Versión 2

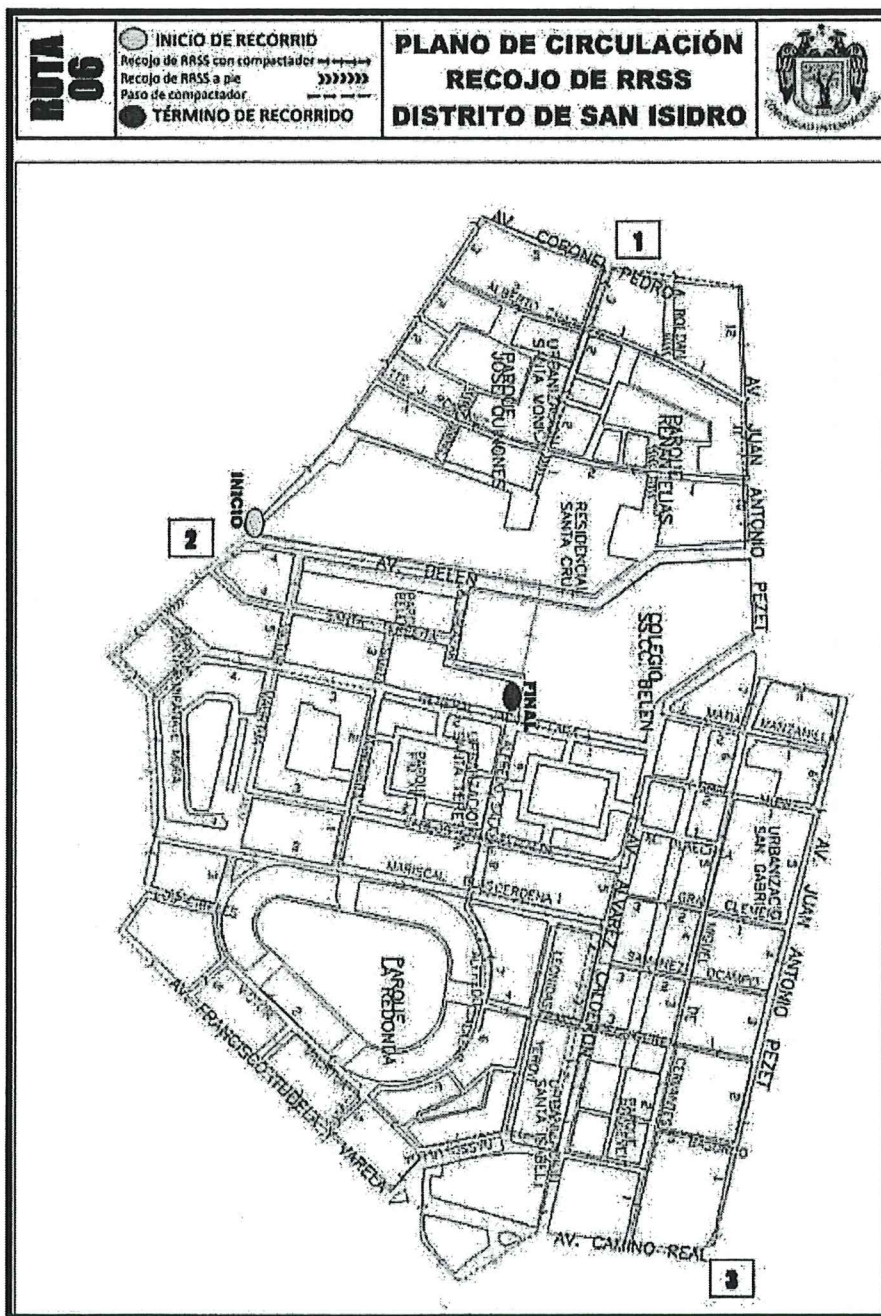




TERMINOS DE REFERENCIA
SERVICIO DE ALQUILER DE VEHÍCULOS PARA LA GESTIÓN DEL
SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA DE SAN ISIDRO.

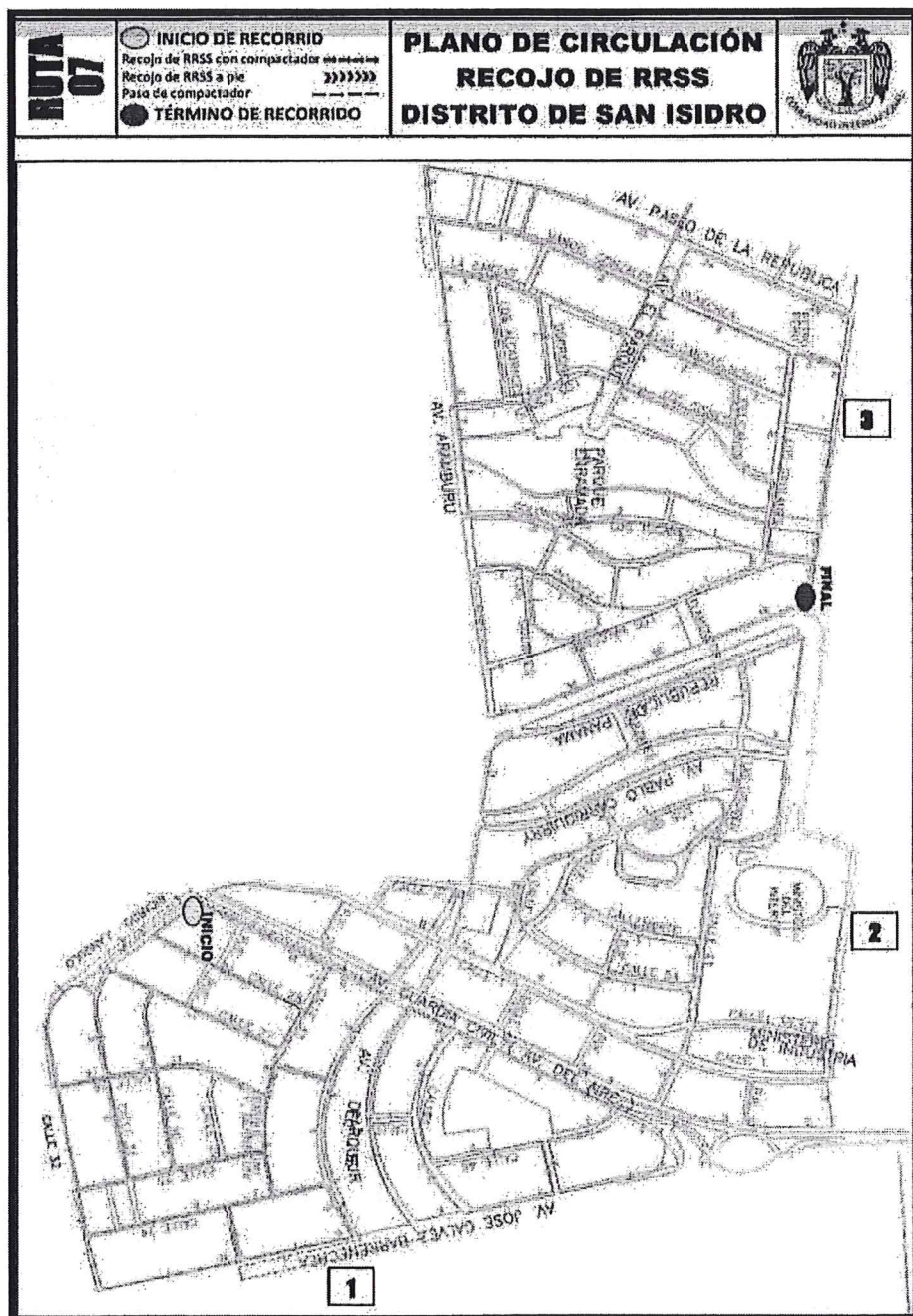
F-SLSG-01

Versión 2





F-SLSG-01

Versión 2

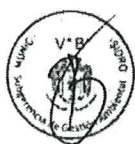
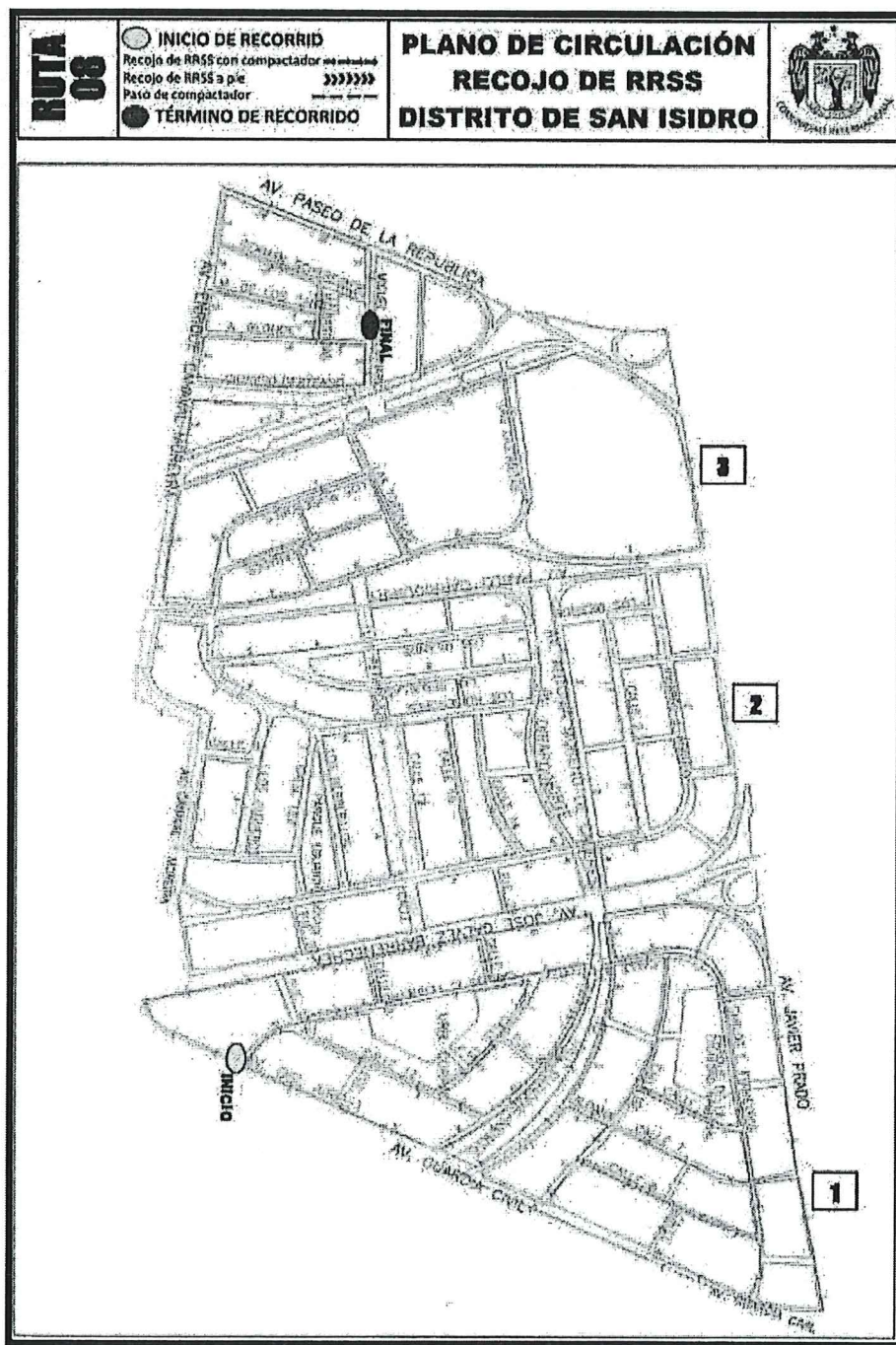



Municipalidad
de
San Isidro

TERMINOS DE REFERENCIA
SERVICIO DE ALQUILER DE VEHÍCULOS PARA LA GESTIÓN DEL
SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA DE SAN ISIDRO.

F-SLSG-01

Versión 2



| | | |
|---|---|--|
|  Municipalidad de San Isidro | TERMINOS DE REFERENCIA SERVICIO DE ALQUILER DE VEHÍCULOS PARA LA GESTIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA DE SAN ISIDRO. | F-SLSG-01 Versión 2 |
|---|---|--|

- m) Todos los residuos sólidos deberán ser transportados al relleno sanitario autorizado indicado por la Municipalidad en las rutas o programación de las actividades, según corresponda. Al respecto, se precisa que el relleno sanitario, el cual se considerará es el que actualmente dispone la Municipalidad como sitio para la disposición final, el cual se encuentra ubicado en Huaycoloro - Ref. 34JG+68F, San Antonio de Chaclla 15510. Adicionalmente, se aprecia que no está permitida la comercialización y/o la segregación de residuos sólidos en cualquiera de las fases del proceso de limpieza pública.
- n) El contratista deberá solicitar copia de las boletas de pesaje al relleno sanitario que consignen placa de vehículo, hora y pesaje para el control correspondiente.
- o) El contratista deberá permitir que la Subgerencia de Gestión Ambiental, a través de su personal técnico, realice un control permanente de cada servicio y a cada vehículo.
- p) Todo ajuste o programación de actividades se hará respetando el número de horas prevista en cada turno, con 72 horas de anticipación comunicadas por correo electrónico; los ajustes o programación de actividades están referidas a optimización de las rutas y respetaran las capacidades de carga de los vehículos y las 8 horas contempladas como duración de cada turno.

5.4. ENTREGABLES

Dentro de los primeros 7 días hábiles, del mes siguiente, a fin de otorgar la conformidad y el pago del servicio, el contratista deberá presentar su informe mensual dirigido a la Subgerencia de Gestión Ambiental, adjuntando la siguiente información:

- Parte diario del servicio de cada vehículo en forma física y digital.

Dicha documentación deberá ser presentada por mesa de partes virtual o mesa de partes física de la Municipalidad de San Isidro, ubicada en Augusto Tamayo 180, de lunes a viernes de 8:00 a. m. a 5:00 p. m., dirigida a la Subgerencia de Gestión Ambiental. En caso corresponda hacer entrega de documentos originales, la documentación sólo podrá ser presentada a través de mesa de parte física, en la dirección antes mencionada.

5.5. CLAUSULAS ESPECIALES

5.5.1. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- El contratista debe realizar el pago de las papeletas por infracción de las unidades que se presenten durante la ejecución del servicio.
- El contratista es responsable de la contratación de su personal y todas las obligaciones y beneficios que ello implique, quedando claro que la Municipalidad de San Isidro no mantiene vínculo laboral ni contractual con el personal que ejecute el servicio.
- La empresa deberá cumplir con la normativa laboral vigente debiendo cumplir con los derechos laborales de todos los trabajadores que prestan servicio en relación con el contrato suscrito.
- El contratista es responsable de la correcta operación del sistema hidráulico de los vehículos compactadores o volquetes.
- Deberá establecer un procedimiento de conductas éticas para los choferes, operarios especializados y supervisores en la ejecución de los servicios propuestos, con el objetivo de evitar: (a) Agresión verbal o física al público en general, b) discriminación, c) acoso o similares conductas que atenten contra la moral y las buenas costumbres de los transeúntes; d) Miccionar en la vía



Municipalidad
de
San Isidro

TERMINOS DE REFERENCIA
SERVICIO DE ALQUILER DE VEHÍCULOS PARA LA GESTIÓN DEL
SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA DE SAN ISIDRO.

F-SLSG-01**Versión 2**

pública, e) dirigirse a los vecinos con lenguaje soez o atentando la dignidad de las personas y f) Solicitud de dinero o algún bien específico a la población. Dicho procedimiento será presentado al inicio del servicio.

Asimismo, el proveedor se obliga durante el desarrollo de los actos preparatorios, procedimiento de selección y ejecución contractual, a lo siguiente:

- Conducirse en todo momento, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción.
- No haber incurrido y no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- No tener impedimento para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento.
- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información presentada.

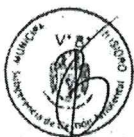
5.5.2. OTRAS OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

- Proporcionar el personal operativo para la ejecución del servicio de limpieza pública en el distrito de San Isidro, según el tipo de vehículo, lo cuales se detallan a continuación:

| Ítem Paquete | Detalle de Ítem | Servicio | Turno | Operarios de la Municipalidad de San Isidro |
|--------------|-----------------|--|--------|---|
| 1 | 1 | Alquiler de camiones compactadores para la recolección de residuos sólidos domiciliarios y no domiciliarios | Mañana | 6 |
| | | | Tarde | 2 |
| | | | Noche | 20 |
| | 2 | Alquiler de camión grúa con baranda, con brazo hidráulico para recolección de residuos de mantenimiento de áreas verdes. | Mañana | 1 |
| | | | Noche | 1 |
| | | Alquiler de camión baranda para recolección de residuos de mantenimiento de áreas verdes. | Mañana | 15 |
| | | | Noche | 6 |
| | 3 | Alquiler de camiones volquetes para la recolección de residuos de la construcción y demolición de obras menores. | Mañana | 1 |
| | | Alquiler de minicargador para la recolección de residuos de la construcción y demolición de obras menores | Mañana | - |
| | 4 | Alquiler de barredora mecanizada para barrido de calles | Noche | - |

Dicho personal operativo estará bajo el control y responsabilidad del fiscalizador de la Subgerencia de Gestión Ambiental de la Municipalidad de San Isidro. Adicionalmente, se precisa que el personal operativo de la Municipalidad de San Isidro se encontrara en el punto inicial de cada ruta y/o programación según corresponda, a fin de efectuar el servicio correspondiente.

- La Municipalidad de San Isidro es responsable de su personal y del equipamiento respectivo, y todas las obligaciones y beneficios que ello implique, quedando claro que el contratista no mantiene vínculo laboral ni contractual con





TERMINOS DE REFERENCIA
SERVICIO DE ALQUILER DE VEHÍCULOS PARA LA GESTIÓN DEL
SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA DE SAN ISIDRO.

F-SLSG-01

Versión 2

estos. Así mismo, la municipalidad cumplirá con la normativa laboral vigente a todos los trabajadores de su responsabilidad.

5.6. METODOLOGÍA PARA CÁLCULO DE VIAJES

PARA EL CASO DE LOS VEHÍCULOS COMPACTA, CAMIÓN GRÚA CON BARANDA, CAMIÓN BARANDA, CAMIÓN VOLQUETE, el cómputo de los viajes del servicio para cada turno se inicia cuando los vehículos se encuentran en el punto de inicio de acuerdo a los planos y/o programación según corresponda (en el distrito de San Isidro); y finalmente se considera como punto final del servicio cuando el contratista llegue al relleno sanitario, los recorridos serán verificados y monitoreados de forma permanente a través de la tecnología GPS.

PARA EL CASO DE LOS VEHÍCULOS MINICARGADOR Y BARREDORA MECANIZADA (QUE NO REQUIEREN IR AL RELLENO SANITARIO); el cómputo de los viajes del servicio para cada turno se inicia cuando los vehículos se encuentran en el punto de inicio de acuerdo a los planos y/o programación según corresponda (en el distrito de San Isidro), a partir de ese momento se da inicio a la ejecución efectiva de recolección; cabe mencionar que la duración estimada del turno de trabajo es de 8 horas, que incluye 30 minutos para retornar al punto final (en el distrito de San Isidro), el cual estará detallado en los planos y/o programación según corresponda, y que los recorridos serán verificados a través de la tecnología GPS.

Finalmente cabe mencionar que la tecnología para determinar inicio y fin de cada actividad del servicio es a través de geolocalización por GPS, asimismo se contara con partes diarios u hojas de supervisión del servicio en que se anotaran las ocurrencias relevantes.

5.7. CONFIDENCIALIDAD

El contratista se compromete a mantener reserva, y no revelar a terceros, sin previa conformidad escrita de la Municipalidad de San Isidro, toda información que le sea suministrada por ésta última y/o sea obtenida en el ejercicio de las actividades a desarrollarse o conozca directa o indirectamente durante el proceso de selección o para la realización de sus tareas, excepto en cuanto resultare estrictamente necesario para el cumplimiento del presente contrato.

El contratista deberá mantener a perpetuidad la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de cualquier información y documentación a la que se tenga acceso a consecuencia del procedimiento de selección y la ejecución del contrato, quedando prohibida revelarla a terceros.

Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades previas a la ejecución del contrato, durante su ejecución y la producida una vez que se haya concluido el contrato.

Dicha información puede consistir en informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por el contratista.

6. RECURSOS REQUERIDOS AL PROVEEDOR PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

| Ítem Paquete | Detalle de Ítem | Equipamiento estratégico | Cantidad |
|--------------|-----------------|---|----------|
| 1 | 1 | Alquiler de camiones compactadores para la recolección de residuos sólidos domiciliarios y no domiciliarios | 14 |



Municipalidad
de
San Isidro
TERMINOS DE REFERENCIA
SERVICIO DE ALQUILER DE VEHÍCULOS PARA LA GESTIÓN DEL
SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA DE SAN ISIDRO.

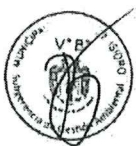
F-SLSG-01

Versión 2

| Ítem Paquete | Detalle de Ítem | Equipamiento estratégico | Cantidad |
|--------------|-----------------|---|----------|
| | 2 | Alquiler de camión grúa con baranda, con brazo hidráulico para recolección de residuos de mantenimiento de áreas verdes | 1 |
| | | Alquiler de camión baranda para recolección de residuos de mantenimiento de áreas verdes | 5 |
| | 3 | Alquiler de camión volquete para la recolección de residuos de la construcción y demolición de obras menores. | 1 |
| | | Alquiler de minicargador para la recolección de residuos de la construcción y demolición de obras menores | 1 |
| | 4 | Alquiler de barredora mecanizada para barrido de calles | 1 |

7. PERSONAL REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

| Ítem Paquete | Detalle de Ítem | Servicio | Turno | Chofer | Chofer descansero | Operario especializado | Operario especializado descansero | Supervisor |
|--------------|-----------------|---|--------|--------|-------------------|------------------------|-----------------------------------|------------|
| 1 | 1 | Alquiler de camiones compactadores para la recolección y transporte de residuos sólidos domiciliarios y no domiciliarios | Mañana | 3 | 2 | 3 | 2 | 1 |
| | | | Tarde | 1 | | 1 | | 1 |
| | | | Noche | 10 | | 10 | | 1 |
| | 2 | Alquiler de camión grúa con baranda, con brazo hidráulico para recolección y transporte de residuos de mantenimiento de áreas verdes. | Mañana | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| | | | Noche | 1 | | 1 | | 1 |
| | | Alquiler de camión baranda para recolección de residuos de mantenimiento de áreas verdes. | Mañana | 5 | 1 | - | | |
| | | | Noche | 2 | | - | | |
| | 3 | Alquiler de camiones volquetes para la recolección y transporte de residuos de la construcción y demolición de obras menores. | Mañana | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| | | Alquiler de minicargador para la recolección y transporte de residuos de la construcción y demolición de obras menores | Mañana | 1 | | - | - | |
| | 4 | Alquiler de barredora mecanizada para barrido de calles | Noche | 1 | 1 | - | - | 1 |





TERMINOS DE REFERENCIA
SERVICIO DE ALQUILER DE VEHÍCULOS PARA LA GESTIÓN DEL
SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA DE SAN ISIDRO.

F-SLSG-01**Versión 2**

| Ítem Paquete | Detalle de Ítem | Servicio | Chofer | Requisito | Experiencia | Actividades |
|--------------|-----------------|---|--------|--|--|---|
| 1 | 1 | Alquiler de camiones compactadores para la recolección y transporte de residuos sólidos domiciliarios y no domiciliarios | 14 | -Licencia de conducir (AIIIB o AIIIC) para todos los vehículos. | Mínimo dos (02) años como conductor y/o chofer de maquinaria pesada y/o camiones pesados, contabilizada desde la obtención de la licencia de conducir (AIIIB o AIIIC). | Conducción de los vehículos de acuerdo con los horarios, rutas o programación asignada por la Subgerencia de Gestión Ambiental. |
| | 2 | Alquiler de camión grúa con baranda, con brazo hidráulico para recolección y transporte de residuos de mantenimiento de áreas verdes. | 2 | -Licencia de conducir (AIIIB o AIIIC) para todos los vehículos. | Mínimo dos (02) años como conductor y/o chofer de maquinaria pesada y/o camiones pesados, contabilizada desde la obtención de la licencia de conducir (AIIIB o AIIIC). | Conducción de los vehículos de acuerdo con los horarios, rutas o programación asignada por la Subgerencia de Gestión Ambiental. |
| | | Alquiler de camión baranda para recolección y transporte de residuos de mantenimiento de áreas verdes. | 7 | -Licencia de conducir (AIIIB o AIIIC) para todos los vehículos. | Mínimo dos (02) años como conductor y/o chofer de maquinaria pesada y/o camiones pesados, contabilizada desde la obtención de la licencia de conducir (AIIIB o AIIIC). | Conducción de los vehículos de acuerdo con los horarios, rutas o programación asignada por la Subgerencia de Gestión Ambiental. |
| | 3 | Alquiler de camiones volquetes para la recolección y transporte de residuos de la construcción y demolición de obras menores. | 1 | -Licencia de conducir (AIIIB o AIIIC) para todos los vehículos. | Mínimo dos (02) años como conductor y/o chofer de maquinaria pesada y/o camiones pesados, contabilizada desde la obtención de la licencia de conducir (AIIIB o AIIIC). | Conducción de los vehículos de acuerdo con los horarios, rutas o programación asignada por la Subgerencia de Gestión Ambiental. |
| | | Alquiler de minicargador para la recolección y transporte de residuos de la construcción y demolición de obras menores | 1 | -Licencia de conducir (AIIIB o AIIIC) para todos los vehículos. -Certificado de operador de maquinaria pesada para el minicargador. | Mínimo dos (02) años como conductor y/o chofer de maquinaria pesada y/o camiones pesados, contabilizada desde la obtención de la licencia de conducir (AIIIB o AIIIC). | Conducción de los vehículos de acuerdo con los horarios, rutas o programación asignada por la Subgerencia de Gestión Ambiental. |
| | 4 | Alquiler de barredora mecanizada para barrido de calles | 1 | -Licencia de conducir (AIIIB o AIIIC) para todos los vehículos. | Mínimo dos (02) años como conductor y/o chofer de maquinaria pesada y/o camiones pesados, contabilizada desde la obtención de la licencia de conducir (AIIIB o AIIIC). | Conducción de los vehículos de acuerdo con los horarios, rutas o programación asignada por la Subgerencia de Gestión Ambiental. |
| | | | | | | |





TERMINOS DE REFERENCIA
SERVICIO DE ALQUILER DE VEHÍCULOS PARA LA GESTIÓN DEL
SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA DE SAN ISIDRO.


F-SLSG-01

Versión 2

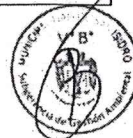
| Ítem Paquete | Detalle de Ítem | Servicio | Operario especializado | Requisito | Experiencia | Actividades |
|--------------|-----------------|---|------------------------|-----------|---|---|
| 1 | 1 | Alquiler de camiones compactadores para la recolección y transporte de residuos sólidos domiciliarios y no domiciliarios | 14 | | Mínimo un (01) año como operador especializado en camiones compactadores | Operación del sistema hidráulico de los vehículos compactadores |
| | 2 | Alquiler de camión grúa con baranda, con brazo hidráulico para recolección y transporte de residuos de mantenimiento de áreas verdes. | 2 | | Mínimo un (01) año como operador especializado en operación de grúas de baranda, con brazo hidráulico | Operación del sistema de gruas de baranda, con brazo hidráulico |
| | | Alquiler de camión baranda para recolección y transporte de residuos de mantenimiento de áreas verdes. | | | | |
| | 3 | Alquiler de camiones volquetes para la recolección y transporte de residuos de la construcción y demolición de obras menores. | 1 | | Mínimo un (01) año como operador especializado en camiones volquetes | Operación del sistema hidráulico de los vehículos volquetes |
| | 4 | Alquiler de minicargador para la recolección y transporte de residuos de la construcción y demolición de obras menores | | | | |
| | | Alquiler de barredora mecanizada para barrido de calles | | | | |


| Ítem Paquete | Detalle de Ítem | Servicio | Supervisor | Requisito | Experiencia | Actividades |
|--------------|-----------------|--|------------|---------------------|--|---|
| 1 | 1 | Alquiler de camiones compactadores para la recolección y transporte de residuos sólidos domiciliarios y no domiciliarios | 3 | Secundaria completa | Mínimo dos (2) años como supervisor y/o jefe y/o coordinador de gestión de residuos sólidos. | Verificar que la prestación del servicio se ejecute de acuerdo con los términos de referencia. Dirigir y coordinar con los supervisores de la entidad la ejecución de las actividades propias del servicio contratado. |



| | | |
|---|---|--|
|  Municipalidad de San Isidro | TERMINOS DE REFERENCIA SERVICIO DE ALQUILER DE VEHÍCULOS PARA LA GESTIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA DE SAN ISIDRO. | F-SLSG-01 Versión 2 |
|---|---|--|

| Ítem Paquete | Detalle de Ítem | Servicio | Supervisor | Requisito | Experiencia | Actividades |
|-----------------|--------------------|---|------------|---------------------|--|---|
| | 2 | Alquiler de camión grúa con baranda, con brazo hidráulico para recolección y transporte de residuos de mantenimiento de áreas verdes. | 1 | Secundaria completa | Mínimo dos (2) años como supervisor y/o jefe y/o coordinador de gestión de residuos sólidos. | Verificar que la prestación del servicio se ejecute de acuerdo con los términos de referencia. Dirigir y coordinar con los supervisores de la entidad la ejecución de las actividades propias del servicio contratado. |
| | | Alquiler de camión baranda para recolección y transporte de residuos de mantenimiento de áreas verdes. | 1 | Secundaria completa | Mínimo dos (2) años como supervisor y/o jefe y/o coordinador de gestión de residuos sólidos. | Verificar que la prestación del servicio se ejecute de acuerdo con los términos de referencia. Dirigir y coordinar con los supervisores de la entidad la ejecución de las actividades propias del servicio contratado. |
| | 3 | Alquiler de camiones volquetes para la recolección y transporte de residuos de la construcción y demolición de obras menores. | 1 | Secundaria completa | Mínimo dos (2) años como supervisor y/o jefe y/o coordinador de gestión de residuos sólidos. | Verificar que la prestación del servicio se ejecute de acuerdo con los términos de referencia. Dirigir y coordinar con los supervisores de la entidad la ejecución de las actividades propias del servicio contratado. |
| | | Alquiler de minicargador para la recolección y transporte de residuos de la construcción y demolición de obras menores | | Secundaria completa | Mínimo dos (2) años como supervisor y/o jefe y/o coordinador de gestión de residuos sólidos. | Verificar que la prestación del servicio se ejecute de acuerdo con los términos de referencia. Dirigir y coordinar con los supervisores de la entidad la ejecución de las actividades propias del servicio contratado. |
| | 4 | Alquiler de barredora mecanizada para barrido de calles | 1 | Secundaria completa | Mínimo dos (2) años como supervisor y/o jefe y/o coordinador de gestión de residuos sólidos. | Verificar que la prestación del servicio se ejecute de acuerdo con los términos de referencia. Dirigir y coordinar con los supervisores de la entidad la ejecución de las actividades propias del servicio contratado. |



| | | |
|---|---|--|
|  Municipalidad de San Isidro | TERMINOS DE REFERENCIA SERVICIO DE ALQUILER DE VEHÍCULOS PARA LA GESTIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA DE SAN ISIDRO. | F-SLSG-01 Versión 2 |
|---|---|--|

Consideraciones del personal:

- Quando se realice cambio de personal no clave, el contratista comunicará mediante correo electrónico el citado cambio, adjuntando los documentos obligatorios para la prestación del servicio establecidos en los Términos de Referencia, dicha comunicación deberá efectuarse como máximo previo al inicio del turno correspondiente, en un plazo no menor de 48 horas previas al cambio de personal, la Subgerencia de Gestión Ambiental, efectuará verificación y comunicará mediante correo electrónico cualquier observación en caso de existir.
- En los trabajos en la vía pública todo el personal no clave debe contar con uniforme (pantalón y chaleco), con cintas reflectivas de alta visibilidad y conos de seguridad cuyas especificaciones técnicas deben estar acorde a la normativa vigente, así como disponer de cubiertas impermeables para los días lluviosos.
- El contratista que brinde el servicio deberá asignar a los choferes y supervisores un teléfono celular y/o radio personal para mantener comunicación constante.
- En caso de emergencias, casos fortuitos o de fuerza mayor debidamente acreditados, el contratista deberá contar con personal de reemplazo en un plazo que no podrá exceder de dos (02) horas de ocurrido el hecho. El personal de reemplazo del contratista deberá reunir como mínimo los mismos requisitos establecidos para los originalmente designados.
- El personal designado por el contratista deberá comportarse adecuadamente durante la prestación del servicio. No se permitirán faltas de respeto o actitudes descorteses de éstos hacia el personal de la Municipalidad de distrital de San Isidro, así como también a terceros, en ninguna circunstancia.

8. PERSONAL CLAVE

La EO-RS deberá contar con un responsable de la dirección técnica de las operaciones, que deberá ser un (01) ingeniero sanitario y/o ambiental con experiencia en la dirección técnica del servicio de recojo, transporte y disposición final de residuos sólidos y/o gestión y manejo de residuos sólidos que está calificado para hacerse cargo de la dirección técnica de las operaciones según corresponda; de acuerdo con el artículo 60° del DL N° 1278, el cual será responsable técnico del presente servicio, durante la ejecución contractual del servicio brindado, el mismo que tendrá como mínimo del siguiente perfil:


- Título de Ingeniero Sanitario y/o Ambiental
- Experiencia mínima de diez (10) años en la dirección técnica del servicio de recojo, transporte y disposición final de residuos sólidos y/o gestión y manejo de residuos sólidos.

Las actividades para desarrollar del ingeniero son:

- Supervisar la disposición adecuada de los residuos sólidos en el relleno sanitario debidamente autorizado.
- Supervisar el cumplimiento de las rutas, frecuencias y horarios designados por el área usuaria.

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: 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 y capacitación del personal propuesto, obtenidos después de la colegiatura profesional.



| | | |
|---|---|--|
|  Municipalidad de San Isidro | TERMINOS DE REFERENCIA SERVICIO DE ALQUILER DE VEHÍCULOS PARA LA GESTIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA DE SAN ISIDRO. | F-SLSG-01 Versión 2 |
|---|---|--|

9. PLAZO DE EJECUCIÓN

9.1. Lugar: El servicio se ejecutará en el San Isidro.

9.2. Plazo: El plazo de ejecución es de un mil noventa y cinco (1095) días calendarios o hasta agotar el monto contratado, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el Acta de inicio del servicio.

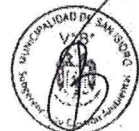
10. PENALIDADES**10.1. Penalidad Por Mora**


En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de la prestación objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, en virtud del artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

10.2. Otras Penalidades Aplicables

En concordancia con el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la Entidad puede establecer como otras penalidades de acuerdo con la tabla siguiente:


| N° | SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD | FORMA DE CÁLCULO | PROCEDIMIENTO |
|----|---|--|---|
| 1 | Por no retirar y/o reemplazar el vehículo inoperativo en un plazo que no podrá exceder de dos (02) horas, sin justificación; previa verificación de la Municipalidad. | 5 % de la UIT Por hora o fracción (desde una hora posterior a la verificación de la Municipalidad) | El fiscalizador de limpieza pública de la Subgerencia de Gestión Ambiental, al advertir el incumplimiento, levantará un Acta el cual será comunicado al Contratista mediante correo electrónico |
| 2 | Por no portar los documentos del vehículo durante la prestación del servicio (tarjeta de identificación vehicular, copia simple del certificado y/o constancia y/o tarjeta única de circulación y/o resolución vigente de autorización de cada vehículo para el transporte de carga y/o mercancía, emitido por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC), o por el Gobierno Regional, o Municipal (es), o Provincial (es), de acuerdo con el ámbito en que se prestará el servicio, así como SOAT vigente). | 10 % de la UIT por ocurrencia y por unidad vehicular | |
| 3 | Por no solucionar las fallas del GPS (incluido software), en un plazo máximo de 1 día hábil de recibido el correo electrónico. | 10 % de la UIT por vehículo por cada día | |
| 4 | Por no mantener vigente las Pólizas de seguros requeridas en los términos de referencia. | 20 % de la UIT por día de no estar vigente y por póliza | |
| 5 | Por conducir un vehículo del servicio sin licencia de conducir o licencia no adecuada o vencida | 25 % de la UIT por ocurrencia y por conductor | |
| 6 | Por utilizar los vehículos del servicio para fines o actividades que no sean las asignadas por la Subgerencia de Gestión Ambiental (durante la prestación del servicio). | 20 % de la UIT por ocurrencia | |
| 7 | Por inasistencia de cada unidad vehicular para la ejecución del servicio en el turno y horario programado. | 100% de la UIT por unidad, por cada día de inasistencia, por cada turno u horario. | |



| | | |
|---|---|--|
|  Municipalidad de San Isidro | TERMINOS DE REFERENCIA SERVICIO DE ALQUILER DE VEHÍCULOS PARA LA GESTIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA DE SAN ISIDRO. | F-SLSG-01 Versión 2 |
|---|---|--|

| N° | SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD | FORMA DE CÁLCULO | PROCEDIMIENTO |
|----|--|--|---------------|
| 8 | Por inasistencia de camionetas de supervisión sin previo aviso y coordinación con el área usuaria EN EL TURNO Y HORARIO PROGRAMADO. | 50% de la UIT por unidad, por cada día de inasistencia. | |
| 9 | Por retraso en los horarios del servicio según programación de la Entidad, por causa atribuible al contratista. | 5 % de la UIT por hora o fracción | |
| 10 | Por no contar con los implementos de seguridad requeridos para los vehículos. | 10 % de la UIT por ocurrencia y por vehículo | |
| 11 | Por cambio o variación de las rutas o programación de las actividades, según corresponda por el tipo de vehículo. | 10 % de la UIT por ocurrencia y por vehículo | |
| 12 | Por incumplir con la limpieza de los vehículos al inicio del servicio | 5 % de la UIT por ocurrencia | |
| 13 | Por solicitar dinero o algún bien específico por parte del personal del contratista a la población. | 5 % de la UIT por ocurrencia | |
| 14 | Por cambiarse la vestimenta en la vía pública, por atentar contra la moral. | 5 % de la UIT por ocurrencia | |
| 15 | Por comportamiento inapropiado de los trabajadores del Contratista hacia el público en general. | 10 % de la UIT por ocurrencia | |
| 16 | Arrojo de residuos en lugares diferentes al lugar de disposición final de residuos sólidos autorizado. | 80 % de la UIT por ocurrencia | |
| 17 | La segregación de residuos sólidos en cualquiera de las fases del proceso de limpieza pública por el chofer o el operario especializado. | 20 % de la UIT por ocurrencia | |
| 18 | Permitir la comercialización de residuos sólidos por el chofer o el operario especializado. | 20 % de la UIT por ocurrencia | |
| 19 | Por estacionar vehículos cerca a colegios, hospitales y mercados | 10% de la UIT por ocurrencia | |
| 20 | Por vertimiento de lixiviados de los vehículos en la vía pública durante la prestación del servicio | 25% de la UIT por ocurrencia | |
| 21 | Por no presentar el informe mensual como parte del entregable mensual. | 10 % de la UIT por cada día de atraso | |
| 22 | Efectuar actividades con unidades que no cumplen las características mínimas previstas en los términos de referencia. | 50 % de la UIT por unidad, por cada día. | |
| 23 | Incumplimiento en el abastecimiento de equipos de seguridad al personal, necesarios para cumplir con las obligaciones del contratista. | 50 % de la UIT por unidad, por cada día. | |
| 24 | Incumplimiento en la asignación mínima del personal de acuerdo con los cargos establecidos para la prestación del servicio. | 100 % de la UIT por ocurrencia, por cada día. | |
| 25 | Incumplimiento del horario de inicio del trabajo por parte del personal asignado a los servicios prestados. | 5 % de la UIT Por hora o fracción (desde una hora posterior a la verificación de la Municipalidad) | |
| 26 | Incumplimiento en el abastecimiento de equipos de seguridad a los vehículos necesarios para cumplir con las obligaciones del contratista (conos, paletas de seguridad, etc.) | 50 % de la UIT por ocurrencia y por unidad. | |



| | | |
|--|---|------------------|
|  Municipalidad de San Isidro | TERMINOS DE REFERENCIA SERVICIO DE ALQUILER DE VEHÍCULOS PARA LA GESTIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA DE SAN ISIDRO. | F-SLSG-01 |
| | | Versión 2 |

Procedimiento para la aplicación de Otras Penalidades

- El Contratista durante la prestación del servicio debe comunicar cualquier situación no imputable a este que le impida cumplir con lo establecido en los términos de referencia dentro del día de ocurrido el hecho generado.
- La Municipalidad de San Isidro, a través de Subgerencia de Gestión Ambiental efectuará diariamente inspecciones y/o supervisiones de campo durante la prestación del servicio y en caso detecte un incumplimiento procederá con la gestión para la aplicación de la penalidad respectiva.
- En caso que existiera alguna causa fortuita o de fuerza mayor que sustente la posibilidad de justificar el haber incurrido en el incumplimiento, el Contratista podrá emitir el descargo pertinente dentro de las cuarenta y ocho (48) horas de ocurrido el hecho, vía correo electrónico u otro medio que garantice la entrega del documento a la Subgerencia de Gestión Ambiental de la MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO, quien evaluará dichos descargos y comunicará a Subgerencia de Logística los supuestos de penalidad en los que ha incurrido el contratista. Si existiese días feriados o no laborables se tomará como referencia el siguiente día hábil.
- Las penalidades serán consolidadas de manera mensual y remitidas a la Subgerencia de Gestión Ambiental y a la Subgerencia de Logística, las mismas que deben estar consignadas en el informe de conformidad de servicios, emitido por la Subgerencia de Gestión Ambiental.
- El monto de las penalidades impuestas será descontado de las facturas pendientes de cancelación o de la carta fianza, de ser el caso.

11. SEGUROS A CARGO DEL CONTRATISTA

11.1. SEGUROS

El Contratista es responsable de contratar y mantener vigentes durante el plazo de tiempo de ejecución del contrato, todas las pólizas de seguros y coberturas que por Ley le competen a su actividad. Adicionalmente y en amparo a la presente contratación, deberá contar con las siguientes pólizas de seguros.

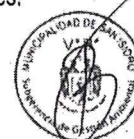
El contratista presentará los siguientes documentos en un plazo máximo de diez (10) días calendarios, que se computa desde el día siguiente de suscripción del contrato:

11.1.1. Póliza de Responsabilidad Civil frente a terceros

El contratista deberá obtener y mantener vigente durante el plazo de ejecución la prestación del servicio una póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual para cubrir los daños materiales y/o personales que sean causados por el desarrollo de sus actividades; en la póliza se debe de indicar la actividad cubierta de forma específica.

La suma asegurada a considera será como mínimo de US\$ 300,000 (trescientos mil y 00/100 dólares americanos) en límite agregado. Dicha póliza deberá incluir adicionalmente las siguientes cláusulas:

- Responsabilidad civil extracontractual.
- Responsabilidad civil contractual.
- Responsabilidad civil patronal.
- Responsabilidad civil vehicular en exceso de la póliza vehicular (USD 150,000).
- Responsabilidad civil por uso de ascensores, grúas y maquinas móviles.
- Gastos admitidos USD 5,000 en límite agregado anual.





TERMINOS DE REFERENCIA
SERVICIO DE ALQUILER DE VEHÍCULOS PARA LA GESTIÓN DEL
SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA DE SAN ISIDRO.

F-SLSG-01

Versión 2

- o Gastos penales USD 5,000 en límite agregado anual.

A su vez la póliza debe considerar como Asegurado adicional a la ENTIDAD, asimismo, la ENTIDAD, sus agentes, funcionarios y empleados tendrán la denominación de terceros en caso de siniestro, de forma tal que las pólizas cubran adecuadamente cualquier daño a sus propiedades y/o a su personal.

11.1.2. Póliza de Responsabilidad Civil vehicular.

El contratista debe obtener y mantener vigente durante el plazo de ejecución de la prestación del servicio una póliza de seguro de responsabilidad Civil Vehicular para cubrir los daños materiales y/o personales que sean causados por el desarrollo de sus actividades; en la póliza se debe indicar la actividad cubierta de forma específica.

La suma asegurada a considerar será como mínimo de US\$ 200,000 (Doscientos Mil y 00/100 dólares americanos) en límite agregado anual considerando las siguientes coberturas:

- o Responsabilidad Civil frente a terceros, incluye cobertura por reclamos de la grúa acoplada al vehículo.
- o Responsabilidad civil por ausencia de control.
- o Cláusula de ausencia de control (Mínimo USD 100.000).
- o Cláusula de uso de vías no autorizadas

Asimismo, la póliza debe considerar como Asegurado adicional a la Entidad, pero está a su vez deberá mantener su calidad de tercero en caso de daños materiales y/o personales causados por el CONTRATISTA directamente a la ENTIDAD. Se debe incluir la renuncia de los derechos de subrogación en contra de la ENTIDAD.

11.1.3. Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito - SOAT

El Contratista deberá contratar y mantener vigente durante el plazo de prestación del servicio, la Póliza de Seguro SOAT para las unidades vehiculares asignadas al servicio materia de la contratación.

11.1.4. Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – Salud y Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – Pensión (SCTR).

El contratista deberá contratar y mantener vigente durante el plazo de prestación del servicio, la póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – Salud y Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – Pensión para todo su personal propuesto al servicio materia de la contratación Las coberturas citadas deberán cubrir los daños contra el cuerpo o la salud, por accidente de trabajo o enfermedad que pudiera sufrir el personal a consecuencia de la prestación del servicio, y se incluye pensión de sobrevivencia, pensión de invalidez, muerte accidental y gastos de curación.

11.1.5. Seguro de Vida Ley

El Contratista deberá contratar y mantener vigente durante el plazo de prestación del servicio la Póliza de Vida Ley para todos sus trabajadores y de acuerdo al marco normativo vigente.



[Handwritten signature in blue ink]

Municipalidad
de
San Isidro**TERMINOS DE REFERENCIA**
SERVICIO DE ALQUILER DE VEHÍCULOS PARA LA GESTIÓN DEL
SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA DE SAN ISIDRO.**F-SLSG-01****Versión 2****11.1.6. Póliza de Seguro Accidentes Personales**

El Contratista deberá contratar y mantener vigente durante el plazo de prestación del servicio la Póliza de Seguro Accidentes Personales para aquellas personas que realicen trabajos de riesgos y que no se encuentren en planilla de la empresa contratista. Considerando como mínimo las siguientes sumas aseguradas:

- Muerte Accidental: S/. 50,000.
- Invalidez total y permanente: S/. 50,000.
- Gastos de curación: S/. 10,000

11.1.7. Seguro Accidentes Personales Muerte o Invalidez Permanente

El Contratista deberá contratar y mantener vigente durante el plazo de prestación del servicio la Póliza de Seguro Accidentes Personales Muerte o Invalidez Permanente para el conductor y los ocupantes de la unidad vehicular, por una suma mínima de USD 20,000.00 (Veinte mil y 00/100 dólares americanos) para muerte o invalidez permanente, y por una suma mínima de USD 10,000.00 (Diez mil y 00/100 dólares americanos) para gastos de curación, para el conductor como para los ocupantes.

OTRAS CONSIDERACIONES

En el supuesto caso que las pólizas de seguros sean insuficientes o no puedan ejecutarse por cualquier motivo, ante la eventualidad de un siniestro, el Contratista asumirá directamente el pago de la indemnización a terceras personas, así como a la Entidad y/o a su personal y siempre que la responsabilidad sea atribuible al Contratista.

Es responsabilidad del Contratista obtener coberturas adicionales, a las señaladas anteriormente, cuando sea aplicable. La no contratación de las pólizas necesarias incluyendo sus coberturas adicionales no libera de responsabilidad al Contratista por los daños ocasionados a la Entidad y/o a cualquier tercero que se vea afectado, siempre que le sean imputables.

En caso de siniestro, el importe del deducible será asumido por el Contratista. La entidad, su personal y terceros afectados, serán íntegramente indemnizados. El pago de las primas de seguros correspondientes a las pólizas mencionadas, serán asumidas por el Contratista y corren por cuenta y riesgo de estos.

El Contratista deberá evidenciar el pago total de los seguros presentados o en su defecto de ser fraccionado el pago de las pólizas, deberá presentar copia del pago de la primera cuota, así como el convenio de pago respectivo.

Las coberturas de los seguros requeridos al Contratista son primarias, respecto a los intereses de la Entidad y cualquier otro seguro contratado por la Entidad.

En caso el Contratista presente pólizas considerando una vigencia menor al plazo del tiempo de ejecución del contrato, será responsable de renovar dichos seguros de forma previa al vencimiento e informar oportunamente. Asimismo, deberá de presentar al momento de entregar los documentos para el inicio efectivo del servicio, un compromiso de renovación del seguro bajo las mismas condiciones antes del término de la vigencia del seguro presentado.

11.2. LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio se ejecutará en San Isidro.





TERMINOS DE REFERENCIA
SERVICIO DE ALQUILER DE VEHÍCULOS PARA LA GESTIÓN DEL
SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA DE SAN ISIDRO.

F-SLSG-01

Versión 2

11.3. CONTACTO

La Subgerencia de Gestión Ambiental, como área usuaria estará a cargo de la Coordinación y Supervisión de los servicios.

12. FORMA DE PAGO:

La Entidad realizará el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del contratista, pagos periódicos mensuales, previa conformidad del servicio.

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


- Informe del funcionario responsable de la Subgerencia de Gestión Ambiental, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago emitido por el contratista.
- Informe mensual detallado, según numeral 5.4, emitido por el contratista.

La documentación que corresponde emitir por el contratista, deberá ser presentada por mesa de partes virtual o mesa de partes física de la ubicada en Augusto Tamayo 180 , de lunes a viernes de 8:00 a. m. a 5:00 p. m., dirigida a la Subgerencia de Logística. En caso corresponda hacer entrega de documentos originales, la documentación sólo podrá ser presentada a través de mesa de parte física, en la dirección antes mencionada.

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 el responsable de la Subgerencia de GESTIÓN AMBIENTAL, previo informe del fiscalizador de limpieza pública, en el plazo máximo de 7 días de producida la recepción.

| PERIODO | PORCENTAJE |
|---------|------------|
| MES 1 | 2.77% |
| MES 2 | 2.77% |
| MES 3 | 2.77% |
| MES 4 | 2.77% |
| MES 5 | 2.77% |
| MES 6 | 2.77% |
| MES 7 | 2.77% |
| MES 8 | 2.77% |
| MES 9 | 2.78% |
| MES 10 | 2.78% |
| MES 11 | 2.78% |
| MES 12 | 2.78% |
| MES 13 | 2.78% |
| MES 14 | 2.78% |



| | | |
|---|---|------------------|
|  Municipalidad de San Isidro | TERMINOS DE REFERENCIA SERVICIO DE ALQUILER DE VEHÍCULOS PARA LA GESTIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA DE SAN ISIDRO. | F-SLSG-01 |
| | | Versión 2 |


| PERIODO | PORCENTAJE |
|--------------|----------------|
| MES 15 | 2.78% |
| MES 16 | 2.78% |
| MES 17 | 2.78% |
| MES 18 | 2.78% |
| MES 19 | 2.78% |
| MES 20 | 2.78% |
| MES 21 | 2.78% |
| MES 22 | 2.78% |
| MES 23 | 2.78% |
| MES 24 | 2.78% |
| MES 25 | 2.78% |
| MES 26 | 2.78% |
| MES 27 | 2.78% |
| MES 28 | 2.78% |
| MES 29 | 2.78% |
| MES 30 | 2.78% |
| MES 31 | 2.78% |
| MES 32 | 2.78% |
| MES 33 | 2.78% |
| MES 34 | 2.78% |
| MES 35 | 2.78% |
| MES 36 | 2.78% |
| TOTAL | 100.00% |

13. DOCUMENTACIÓN DE PRESENTACIÓN PARA EL INICIO EFECTIVO DEL SERVICIO:

El contratista presentará los siguientes documentos en un plazo máximo de diez (10) días calendarios, que se computa desde el día siguiente de suscripción del contrato:

- Póliza de Seguros según lo detallado en el numeral 10.1 de los Términos de Referencia y documento que evidencie el pago de las pólizas.
- Relación del personal propuesto por el Contratista donde detalle datos personales, teléfono móvil para efectuar coordinaciones durante la ejecución del contrato.
- Antecedentes penales y policiales en original del personal propuesto. Se aceptará de forma opcional Certificado Único Laboral emitido por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.
- Procedimiento de conductas éticas para los choferes especializados, operarios especializados y supervisores.
- Copia de licencia de conducir y certificado de operador de maquinaria pesada de los choferes, según corresponda.



| | | |
|---|---|--|
|  Municipalidad de San Isidro | TERMINOS DE REFERENCIA SERVICIO DE ALQUILER DE VEHÍCULOS PARA LA GESTIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA DE SAN ISIDRO. | F-SLSG-01 Versión 2 |
|---|---|--|

- f) Copia del registro vigente de Empresa operadora de Residuos Sólidos (EORS), otorgado por la autoridad competente enmarcada en el D.L N° 1278 y su reglamento aprobado por DS N 014-2017-MINAM y modificatorias y/o regulado en la tercera disposición complementaria de este decreto. En dicho registro deberá estar considerado obligatoriamente las operaciones de recolección y transporte.
- g) Constancia vigente para prestar el servicio de transporte de carga y/o mercancías, emitido por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC), de acuerdo con el ámbito en que se prestará el servicio, a nombre del postor.
- h) Copia del Certificado de Inspección Técnica Vehicular de todas las unidades vehiculares propuestas, el cual debe mantenerse vigente durante la ejecución del servicio, a excepción del minicargador.
- i) Tarjeta de identificación vehicular de todas las unidades vehiculares propuestas, a fin de acreditar la antigüedad máxima requerida por cada vehículo, en lo referente al año de antigüedad, se podrá sustentar el año de modelo como año de antigüedad, según los términos de referencia. En el caso de maquinaria minicargador, se deberá presentar copia de la factura de adquisición que detalle la antigüedad y número de serie de identificación correspondiente.
- j) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente acredite la experiencia de los supervisores, choferes y operarios especializados.
- k) Copia de DNI (*) vigente de cada personal propuesto, carne de extranjería y/o pasaporte, según corresponda.

() Considerando que existen hechos fortuitos que impedirían la acreditación del DNI, como el caso de robo o pérdida del DNI, para éstos casos el Contratista deberá presentar copia del ticket de trámite del duplicado del DNI + copia de la denuncia policial por pérdida o robo del mismo. Por otro lado, en los casos que el DNI se encuentre caduco, el Contratista deberá presentar copia del DNI caduco + copia del ticket de trámite de renovación de DNI. Para todos los casos, el Contratista deberá presentar el duplicado del DNI o el DNI renovado, a más tardar a los veinte (20) días hábiles contados desde el día siguiente de suscrito el contrato.*

Dicha documentación será entregada por mesa de partes virtual o mesa de partes física de la Municipalidad de San Isidro, ubicada en la calle Augusto Tamayo 180, de lunes a viernes de 8:00 a. m. a 5:00 p. m., dirigida a la Subgerencia de Gestión Ambiental. En caso corresponda hacer entrega de documentos originales, la documentación solo podrá ser presentada a través de mesa de partes física, en la dirección antes mencionada.

La Subgerencia Gestión Ambiental será el responsable de la aprobación, previa revisión y evaluación, de los documentos en mención, la misma que será notificada vía correo electrónico, en un plazo máximo de tres (03) días calendarios, contabilizado a partir del día siguiente de su recepción.

De encontrarse observaciones, será comunicada a través de correo electrónico y el contratista deberá enviar las subsanaciones respectivas en el plazo no mayor de tres (3) días calendarios, contabilizado a partir del día siguiente de la notificación.

Al día siguiente hábil, de aprobada la citada documentación, se suscribirá el Acta de Inicio del servicio.

14. ADELANTOS:

La Entidad no otorgará adelantos.



Municipalidad
de
San Isidro**TERMINOS DE REFERENCIA**
SERVICIO DE ALQUILER DE VEHÍCULOS PARA LA GESTIÓN DEL
SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA DE SAN ISIDRO.**F-SLSG-01****Versión 2****15. 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 1 año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

16. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Precios Unitarios y la unidad de medida es por VIAJE y se realizarán un mínimo de 26,721 viajes

17. SUBCONTRATACIÓN

La Entidad no aceptara la subcontratación.

18. VERIFICACIÓN SOBRE EL LBSC, ACUERDOS MARCO Y FICHAS DE HOMOLOGACIÓN

Los servicios comprendidos en el presente requerimiento no se encuentran definidos en una Ficha de Homologación, en el Catálogo Electrónico de Acuerdos Marco o en el Listado de Bienes y Servicios Comunes.

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:



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

| | | |
|--|--|---|
|  <p>Municipalidad de San Isidro</p> | <p align="center">TERMINOS DE REFERENCIA SERVICIO DE ALQUILER DE VEHÍCULOS PARA LA GESTIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA DE SAN ISIDRO.</p> | <p align="center">F-SLSG-01 Versión 2</p> |
|--|--|---|

3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

| A | <div data-bbox="429 649 1316 669" data-label="Section-Header"> <p>CAPACIDAD LEGAL</p> </div> <div data-bbox="429 669 1316 696" data-label="Section-Header"> <p>HABILITACIÓN PARA CADA DETALLE DEL ITEM PAQUETE</p> </div> <div data-bbox="429 696 1316 723" data-label="Section-Header"> <p><u>Requisitos:</u></p> </div> <div data-bbox="429 723 1316 972" data-label="Text"> <p>*El postor debe contar con el registro vigente de Empresa operadora de Residuos Sólidos (EO-RS), otorgado por la autoridad competente enmarcada en el D.L N° 1278 y su reglamento aprobado por DS N 014-2017-MINAM y modificatorias y/o regulado en la tercera disposición complementaria de este decreto. En dicho registro deberán estar considerado obligatoriamente las operaciones de recolección y transporte.</p> <p>*Constancia vigente para prestar el servicio de transporte de carga y/o mercancías, emitido por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC), de acuerdo con el ámbito en que se prestará el servicio, a nombre del postor.</p> <p>Importante</p> <div data-bbox="429 972 1316 1167" data-label="Text"> <p>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</p> </div> </div> <div data-bbox="429 1187 1316 1214" data-label="Section-Header"> <p><u>Acreditación:</u></p> </div> <div data-bbox="429 1214 1316 1512" data-label="Text"> <p>*Copia del registro vigente de Empresa operadora de Residuos Sólidos (EORS), otorgado por la autoridad competente enmarcada en el D.L N° 1278 y su reglamento aprobado por DS N 014-2017-MINAM y modificatorias y/o regulado en la tercera disposición complementaria de este decreto. En dicho registro deberán estar considerado obligatoriamente las operaciones de recolección y transporte.</p> <p>* Constancia de la Inscripción en el Registro Nacional de Transporte de Mercancías emitida por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones que refleje la Autorización o Renovación vigente para prestar el servicio de transporte de carga y/o mercancías.</p> </div> <div data-bbox="429 1512 1316 1538" data-label="Section-Header"> <p>Importante</p> </div> <div data-bbox="429 1538 1316 1648" data-label="Text"> <div data-bbox="429 1538 1316 1648" data-label="Text"> <p>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</p> </div> </div> | | | | | | | | |
|--------------|---|---|----------|---------------------|----------|---|--|---|----|
| B | <div data-bbox="429 1677 1316 1704" data-label="Section-Header"> <p>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</p> </div> | | | | | | | | |
| B.1 | <div data-bbox="429 1704 1316 1738" data-label="Section-Header"> <p>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</p> </div> | | | | | | | | |
| | <div data-bbox="429 1738 1316 1767" data-label="Section-Header"> <p><u>Requisitos Item Paquete:</u></p> </div> <div data-bbox="429 1767 1316 2016" data-label="Table"> <table> <tr> <th data-bbox="477 1767 563 1814">Detalle Item</th><th data-bbox="563 1767 825 1814">SERVICIO</th><th data-bbox="825 1767 1181 1814">DESCRIPCIÓN TÉCNICA</th><th data-bbox="1181 1767 1316 1814">CANTIDAD</th></tr> <tr> <td data-bbox="477 1814 563 2016">1</td><td data-bbox="563 1814 825 2016">Alquiler de camiones compactadores para la recolección y transporte de residuos sólidos domiciliarios y no domiciliarios</td><td data-bbox="825 1814 1181 2016">Camión compactador de 19 m3, Fórmula rodante 6x4 Sistema de contención de líquidos y drenaje Sistema lifter de carga trasera. Antigüedad de fabricación máximo año 2023 (Incluido el cajón compactador). Todos los camiones deberán estar equipada con sistema de carga trasera y</td><td data-bbox="1181 1814 1316 2016">14</td></tr> </table> </div> | Detalle Item | SERVICIO | DESCRIPCIÓN TÉCNICA | CANTIDAD | 1 | Alquiler de camiones compactadores para la recolección y transporte de residuos sólidos domiciliarios y no domiciliarios | Camión compactador de 19 m3, Fórmula rodante 6x4 Sistema de contención de líquidos y drenaje Sistema lifter de carga trasera. Antigüedad de fabricación máximo año 2023 (Incluido el cajón compactador). Todos los camiones deberán estar equipada con sistema de carga trasera y | 14 |
| Detalle Item | SERVICIO | DESCRIPCIÓN TÉCNICA | CANTIDAD | | | | | | |
| 1 | Alquiler de camiones compactadores para la recolección y transporte de residuos sólidos domiciliarios y no domiciliarios | Camión compactador de 19 m3, Fórmula rodante 6x4 Sistema de contención de líquidos y drenaje Sistema lifter de carga trasera. Antigüedad de fabricación máximo año 2023 (Incluido el cajón compactador). Todos los camiones deberán estar equipada con sistema de carga trasera y | 14 | | | | | | |



| | | |
|---|---|--|
|  Municipalidad de San Isidro | TERMINOS DE REFERENCIA SERVICIO DE ALQUILER DE VEHÍCULOS PARA LA GESTIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA DE SAN ISIDRO. | F-SLSG-01 Versión 2 |
|---|---|--|

| | | | |
|---|--|---|---|
| | | sistema hidráulico retráctil para la elevación y descarga de contenedores (soterrados o de superficie), manguera con carrete retráctil y sistema de contención de líquidos con la finalidad de evitar el derrame de lixiviados en la vía pública. | |
| 2 | Alquiler de camión grúa con baranda, con brazo hidráulico para recolección y transporte de residuos de mantenimiento de áreas verdes (maleza y asimilable) | Antigüedad de fabricación máximo año 2023 Capacidad: 35 m3 | 1 |
| | Alquiler de camión baranda para recolección y transporte de residuos de mantenimiento de áreas verdes (maleza y asimilable) | Capacidad mínima de carga de 4 toneladas. Capacidad en volumen mínimo de 25 m3 Antigüedad de fabricación máximo año 2023 | 5 |
| 3 | Alquiler de camiones volquetes para la recolección y transporte de residuos de la construcción y demolición de obras menores | Camión volquete de 15 m3 con descarga hidráulica y malla cobertura. Antigüedad de fabricación máximo año 2023 | 1 |
| | Alquiler de minicargador para la recolección y transporte de residuos de la construcción y demolición de obras menores | Mini cargador potencia de 70 a 85 hp cucharón mínimo 0.40 m3, Accesorio: Carreta de remolque Antigüedad de fabricación máximo año 2023 | 1 |
| 4 | Alquiler de barredora mecanizada para barrido de calles | Barredora mecanizada con 2 escobillas, Bodega: 6 a 8 m3 de almacenamiento y aspiradora Antigüedad de fabricación máximo año 2023 | 1 |

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.
No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto, tanto del postor como del que ostente la calidad de vendedor o arrendatario, o el que corresponda.
Se podrá sustentar el año de modelo como año de fabricación.

B2 INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA**Requisitos:**

Planta de Maestranza, Planta de Operaciones o Infraestructura de Operación para la limpieza, desinfección y/o mantenimiento preventivo de las unidades vehiculares e higienización del personal, y/o áreas administrativas


Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.

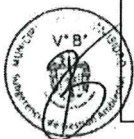
Importante

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.



| | | |
|---|---|--|
|  Municipalidad de San Isidro | TERMINOS DE REFERENCIA SERVICIO DE ALQUILER DE VEHÍCULOS PARA LA GESTIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA DE SAN ISIDRO. | F-SLSG-01 Versión 2 |
|---|---|--|

| | |
|------------|---|
| B3 | CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE |
| | <p>Requisitos:</p> <p>Ingeniero Sanitario o ingeniero ambiental del personal clave requerido como responsable de la dirección técnica de las operaciones Título de Ingeniero Sanitario y/o Ambiental</p> <p>Acreditación:</p> <p>El título será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso grado y/o título 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.4 | EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE |
| | <p>Requisitos:</p> <p>Diez (10) años de experiencia mínima en la dirección técnica del servicio de recojo, transporte y disposición final de residuos sólidos y/o gestión y manejo de residuos sólidos, del personal clave requerido.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p>Acreditación:</p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Importante:</p> <p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> • En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. • Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. • 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. |



Municipalidad
de
San Isidro

TERMINOS DE REFERENCIA
SERVICIO DE ALQUILER DE VEHÍCULOS PARA LA GESTIÓN DEL
SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA DE SAN ISIDRO.

F-SLSG-01**Versión 2****D EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD****Requisitos:****Ítem Paquete N° 01**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente al importe de S/50,000,000.00 (cincuenta millones y 00/100 SOLES), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes:

Servicio de alquiler de camiones compactadores y/o recolectores de residuos sólidos y/o alquiler de unidades vehiculares para el transporte de residuos sólidos y/o servicios de limpieza pública, recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos y/o servicio de recolección y transporte de residuos sólidos comunes y orgánicos y/o servicio de transporte de residuos peligrosos y no peligrosos y/o servicio de transporte de residuos peligrosos, no peligrosos y disposición en relleno sanitario y/o servicio de prestación integral de residuos sólidos y/o servicio de transporte de residuos no peligrosos y disposición final de residuos no peligrosos en el relleno sanitario y/o servicio de transporte y disposición final y/o servicio de destrucción, comercialización de productos, transporte y disposición final de residuos y/o servicio de gestión integral de residuos sólidos y/o servicio de recolección, transporte, tratamiento y disposición final de residuos sólidos y/o servicio de recolección, transporte y comercialización y/o servicio de recolección y transporte de residuos sólidos y/o servicio de transporte y disposición final y/o servicio de recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos peligrosos y no peligrosos y/o servicio de transporte de residuos semisólidos peligrosos y no peligrosos y su disposición final.

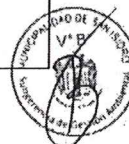
Acreditación:

Acreditación: La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago 14, 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 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.





TERMINOS DE REFERENCIA
SERVICIO DE ALQUILER DE VEHÍCULOS PARA LA GESTIÓN DEL
SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA DE SAN ISIDRO.

F-SLSG-01

Versión 2

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

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

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

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda. Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

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

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

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.



Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

| FACTOR DE EVALUACIÓN | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN |
|--|---|
| A. PRECIO | |
| <u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6). | La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <i>i</i> = Oferta <i>P_i</i> = Puntaje de la oferta a evaluar <i>O_i</i> = Precio <i>i</i> <i>O_m</i> = Precio de la oferta más baja <i>PMP</i> = Puntaje máximo del precio <div style="text-align: right;">[80] puntos</div> |

| OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN | [10] puntos |
|---|---|
| B. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SOCIAL | |
| <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. | Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad <div style="text-align: right;">3 puntos</div> No acredita ninguna práctica en sostenibilidad <div style="text-align: right;">0 puntos</div> |
| B.1 Práctica: 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 ALQUILER DE VEHÍCULOS PARA RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES ^{9 10} 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. ¹¹ | |

⁹ 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.

¹⁰ 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.

¹¹ 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 | [10] puntos |
|--|-------------|
| El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación ¹² , y estar vigente ¹³ a la fecha de presentación de ofertas. | |
| B.2 Práctica: 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 ¹⁴ . 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 ¹⁵ , y estar vigente ¹⁶ a la fecha de presentación de ofertas. | |
| B.3 Práctica: 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 ALQUILER DE VEHÍCULOS PARA RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES ^{17 18} . 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 ¹⁹ . El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación ²⁰ , y estar vigente ²¹ a la fecha de presentación de ofertas. | |
| B.4 Práctica: | |

¹² En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

¹³ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

¹⁴ 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.

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

¹⁶ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

¹⁷ 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.

¹⁸ 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.

¹⁹ 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/>).

²⁰ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

²¹ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

| OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN | [10] puntos |
|--|--|
| <p>Responsabilidad hídrica</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del Certificado Azul emitido por la Autoridad Nacional del Agua que lo reconoce como empresa hídricamente responsable del “Programa Huella Hídrica” (http://www.ana.gob.pe/certificado_azul).</p> | |
| <p>B.5 Práctica:</p> <p>Certificación del sistema de gestión de la energía</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un SGE acorde con la norma ISO 50001:2018 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP ISO 50001) o norma que le sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere ALQUILER DE VEHÍCULOS PARA RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES^{22 23}.</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.²⁴</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación²⁵, y estar vigente²⁶ a la fecha de presentación de ofertas.</p> | |
| C. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA | |
| <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017).</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.²⁷</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación²⁸, y estar vigente²⁹ a la fecha de</p> | <p>Presenta Certificado ISO 37001 2 puntos</p> <p>No presenta Certificado ISO 37001 0 puntos</p> |

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

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

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

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

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

²⁷ 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/>).

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

²⁹ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

| OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN | [10] puntos |
|---|--|
| <p>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> | |
| D. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD | |
| <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con un sistema de gestión de la calidad certificado³⁰ acorde con ISO 9001:2015³¹ o Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 9001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación del certificado considere ALQUILER DE VEHÍCULOS PARA RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES³².</p> <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 internacional³³. El referido certificado debe estar a nombre del postor³⁴ y corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación³⁵, y estar vigente³⁶ a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p> | <p>Presenta Certificado ISO 9001 5 puntos</p> <p>No presenta Certificado ISO 9001 0 puntos</p> |
| H. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA | |
| <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se otorgará un puntaje a las empresas que consideren la renovación de los camiones barandas por nuevas de 0 kilómetros³⁷.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará únicamente mediante la presentación de una Declaración Jurada que señale la mejora ofertada.</p> | <p>(Máximo 10 puntos)</p> <p>Mejora 1 : 10 puntos</p> |

³⁰ 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.

³¹ 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.

³² 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.

³³ Sea firmante del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo de ILAC (International Accreditation Cooperation) o del IAAC (Inter American Accreditation Cooperation).

³⁴ 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.

³⁵ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

³⁶ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

| OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN | [10] puntos |
|---|--------------------------------|
| <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> 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. 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. | |
| PUNTAJE TOTAL | 100 puntos³⁷ |

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.

³⁷ 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 [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO³⁸

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

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

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

³⁸ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado

por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante

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

OTRAS PENALIDADES

En concordia con el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la Entidad puede establecer como otras penalidades de acuerdo con la tabla siguiente:

| N° | SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD | FORMA DE CÁLCULO | PROCEDIMIENTO |
|----|---|--|---|
| 1 | Por no retirar y/o reemplazar el vehículo inoperativo en un plazo que no podrá exceder de dos (02) horas, sin justificación; previa verificación de la Municipalidad. | 5 % de la UIT Por hora o fracción (desde una hora posterior a la verificación de la Municipalidad) | El fiscalizador de limpieza pública de la Subgerencia de Gestión Ambiental, al advertir el incumplimiento, levantará un Acta el cual será comunicado al Contratista mediante correo electrónico |
| 2 | Por no portar los documentos del vehículo durante la prestación del servicio (tarjeta de identificación vehicular, copia simple del certificado y/o constancia y/o tarjeta única de circulación y/o resolución vigente de autorización de cada vehículo para el transporte de carga y/o mercancía, emitido por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC), o por el Gobierno Regional, o Municipal (es), o Provincial (es), de acuerdo con el ámbito en que se prestará el servicio, así como SOAT vigente). | 10 % de la UIT por ocurrencia y por unidad vehicular | |
| 3 | Por no solucionar las fallas del GPS (incluido software), en un plazo máximo de 1 día hábil de recibido el correo electrónico. | 10 % de la UIT por vehículo por cada día | |
| 4 | Por no mantener vigente las Pólizas de seguros requeridas en los términos de referencia. | 20 % de la UIT por día de no estar vigente y por póliza | |
| 5 | Por conducir un vehículo del servicio sin licencia de conducir o licencia no adecuada o vencida | 25 % de la UIT por ocurrencia y por conductor | |
| 6 | Por utilizar los vehículos del servicio para fines o actividades que no sean las asignadas por la Subgerencia de Gestión Ambiental (durante la prestación del servicio). | 20 % de la UIT por ocurrencia | |
| 7 | Por inasistencia de cada unidad vehicular para la ejecución del servicio en el turno y horario programado. | 100% de la UIT por unidad, por cada día de inasistencia, por cada turno u horario. | |

| N° | SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD | FORMA DE CÁLCULO | PROCEDIMIENTO |
|----|--|--|---------------|
| 8 | Por inasistencia de camionetas de supervisión sin previo aviso y coordinación con el área usuaria EN EL TURNO Y HORARIO PROGRAMADO. | 50% de la UIT por unidad, por cada día de inasistencia. | |
| 9 | Por retraso en los horarios del servicio según programación de la Entidad, por causa atribuible al contratista. | 5 % de la UIT por hora o fracción | |
| 10 | Por no contar con los implementos de seguridad requeridos para los vehículos. | 10 % de la UIT por ocurrencia y por vehículo | |
| 11 | Por cambio o variación de las rutas o programación de las actividades, según corresponda por el tipo de vehículo. | 10 % de la UIT por ocurrencia y por vehículo | |
| 12 | Por incumplir con la limpieza de los vehículos al inicio del servicio | 5 % de la UIT por ocurrencia | |
| 13 | Por solicitar dinero o algún bien específico por parte del personal del contratista a la población. | 5 % de la UIT por ocurrencia | |
| 14 | Por cambiarse la vestimenta en la vía pública, por atentar contra la moral. | 5 % de la UIT por ocurrencia | |
| 15 | Por comportamiento inapropiado de los trabajadores del Contratista hacia el público en general. | 10 % de la UIT por ocurrencia | |
| 16 | Arrojo de residuos en lugares diferentes al lugar de disposición final de residuos sólidos autorizado. | 80 % de la UIT por ocurrencia | |
| 17 | La segregación de residuos sólidos en cualquiera de las fases del proceso de limpieza pública por el chofer o el operario especializado. | 20 % de la UIT por ocurrencia | |
| 18 | Permitir la comercialización de residuos sólidos por el chofer o el operario especializado. | 20 % de la UIT por ocurrencia | |
| 19 | Por estacionar vehículos cerca a colegios, hospitales y mercados | 10% de la UIT por ocurrencia | |
| 20 | Por vertimiento de líquidos de los vehículos en la vía pública durante la prestación del servicio | 25% de la UIT por ocurrencia | |
| 21 | Por no presentar el informe mensual como parte del entregable mensual. | 10 % de la UIT por cada día de atraso | |
| 22 | Efectuar actividades con unidades que no cumplen las características mínimas previstas en los términos de referencia. | 50 % de la UIT por unidad, por cada día. | |
| 23 | Incumplimiento en el abastecimiento de equipos de seguridad al personal, necesarios para cumplir con las obligaciones del contratista. | 50 % de la UIT por unidad, por cada día. | |
| 24 | Incumplimiento en la asignación mínima del personal de acuerdo con los cargos establecidos para la prestación del servicio. | 100 % de la UIT por ocurrencia, por cada día. | |
| 25 | Incumplimiento del horario de inicio del trabajo por parte del personal asignado a los servicios prestados. | 5 % de la UIT Por hora o fracción (desde una hora posterior a la verificación de la Municipalidad) | |
| 26 | Incumplimiento en el abastecimiento de equipos de seguridad a los vehículos necesarios para cumplir con las obligaciones del contratista (conos, paletas de seguridad, etc.) | 50 % de la UIT por ocurrencia y por unidad. | |

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 CONTROVERSIAS³⁹

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos

³⁹ 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).

los gastos que demande esta formalidad.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales⁴⁰.

⁴⁰ 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°001-2025-CS/MSI-1

Presente.-

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

| | | | |
|---------------------------------------|---------------|----|--|
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | |
| Domicilio Legal : | | | |
| RUC : | Teléfono(s) : | | |
| MYPE ⁴¹ | 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 servicios⁴²

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.

⁴¹ 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.

⁴² 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

Quando 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°001-2025-CS/MSI-1

Presente.-

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

| | | | | |
|---------------------------------------|---------------|----|----|--|
| Datos del consorciado 1 | | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | | |
| Domicilio Legal : | | | | |
| RUC : | Teléfono(s) : | | | |
| MYPE ⁴³ | | Sí | No | |
| Correo electrónico : | | | | |

| | | | | |
|---------------------------------------|---------------|----|----|--|
| Datos del consorciado 2 | | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | | |
| Domicilio Legal : | | | | |
| RUC : | Teléfono(s) : | | | |
| MYPE ⁴⁴ | | Sí | No | |
| Correo electrónico : | | | | |

| | | | | |
|---------------------------------------|---------------|----|----|--|
| Datos del consorciado ... | | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | | |
| Domicilio Legal : | | | | |
| RUC : | Teléfono(s) : | | | |
| MYPE ⁴⁵ | | Sí | No | |
| Correo electrónico : | | | | |

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

⁴³ 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.

⁴⁴ Ibidem.

⁴⁵ Ibidem.

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 servicios⁴⁶

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.

⁴⁶ 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°001-2025-CS/MSI-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N°001-2025-CS/MSI-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N°001-2025-CS/MSI-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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





ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N°001-2025-CS/MSI-1
Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]⁴⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]⁴⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%⁴⁹

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

⁴⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁴⁹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

.....
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.

4

9

2

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N°001-2025-CS/MSI-1
Presente.-

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

| CONCEPTO | CANTIDAD | PRECIO UNITARIO | PRECIO TOTAL |
|--------------|----------|-----------------|--------------|
| | | | |
| TOTAL | | | |

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N°001-2025-CS/MSI-1
Presente.-

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

| N° | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP ⁵⁰ | FECHA DEL CONTRATO CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁵¹ | EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁵² DE: | MONEDA | IMPORTE ⁵³ | TIPO DE CAMBIO VENTA ⁵⁴ | MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁵⁵ |
|----|---------|---------------------|---|---------------------------------------|---|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 1 | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | |

⁵⁰ 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.

⁵¹ 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.

⁵² 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”.




⁵³ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁵⁴ 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.

⁵⁵ Consignar en la moneda establecida en las bases.

| N° | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP ⁵⁰ | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁵¹ | EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁵² DE: | MONEDA | IMPORTE ⁵³ | TIPO DE CAMBIO VENTA ⁵⁴ | MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁵⁵ |
|-------|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 5 | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | |
| ... | | | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | | | |
| TOTAL | | | | | | | | | | |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

 ,  

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

ANEXO N° 9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N°001-2025-CS/MSI-1
Presente.-

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

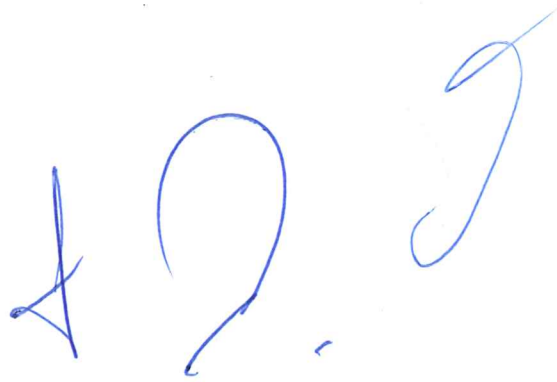
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



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°001-2025-CS/MSI-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

90X

DECLARACION JURADA DE COMPROMISOS ANTISOBORNO

El suscrito representante del proveedor declara bajo juramento que los datos y demás información consignada en el presente documento está basada en datos reales e información fidedigna, autorizando su verificación.

Por otro lado, declaro que llevado a cabo los procedimientos e indagaciones necesarias para asegurar que las respuestas provistas en este documento sean precisas y completas según mi mejor saber y entender; y que estoy autorizado para presentar información contenida en el presente documento en representación del proveedor.

La información inexacta, falsa o tendenciosa origina inmediatamente la suspensión y en su caso, terminación de cualquier transacción, operación, actividad o relación correspondiente con la Municipalidad de San Isidro.

| | |
|----------------------------|---|
| Nombre Completo: | Firma: |
| | |
| Cargo: | Numero de documento de identidad: |
| | |
| Correo electrónico: | Teléfono de contacto (Fijo y/o Móvil): |
| | |

SECCION I: INFORMACIÓN GENERAL DEL PROVEEDOR

| | |
|--|--|
| Nombre de la razón social de la persona jurídica: | |
| Nombre comercial de la persona jurídica: | |
| Actividad económica principal: | |
| Dirección legal: | |
| Número de Registro Único de Contribuyente (RUC): | |
| Sitio web: | |
| Teléfono | |
| N° de Trabajadores: | |

SECCION II: DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO

| Cuento con los siguientes controles implementados en la organización: | SI | NO |
|--|-----------|-----------|
| Dispongo de un código de ética o de conducta | | |
| Se ha establecido políticas anticorrupción o de cumplimiento de forma escrita | | |
| Se ha establecido políticas, procedimientos y/o controles de debida diligencia en relación con trabajadores, clientes, proveedores y socios de negocio | | |
| Se brindan capacitaciones a los trabajadores en materia anticorrupción / cumplimiento | | |
| Se tiene implementado una línea de denuncias para los trabajadores o terceras partes reporten alguna actividad o conducta irregular. | | |

| | | |
|--|--|--|
| Se ha implementado una política o procedimiento relativo a la entrega de regalos, invitaciones y hospitalidades. | | |
| Se cuenta con un Sistema de Gestión de Prevención, Antisoborno, Compliance o similar, certificado o auditado | | |

SECCION III: DECLARACIÓN DE ORIGEN DE FONDOS

El abajo firmante, de manera voluntaria, declara bajo juramento que los recursos provenientes de su actividad económica no provienen de actividades ilícitas, o actos de corrupción, ni otras actividades contempladas en el Código Penal.

| | |
|---|--|
| Firma del representante legal de la persona jurídica: | |
| Nombre del representante legal de la persona jurídica: | |