 Municipalidad de San Isidro	DIRECTIVA N°004-2022/MSI	Órgano o unidad orgánica que formula	Fecha
		Subgerencia de Gestión Ambiental	Fecha 27/09/24

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

SERVICIO DE DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES DEL DISTRITO DE SAN ISIDRO.

2. FINALIDAD PÚBLICA

El presente requerimiento busca asegurar la correcta disposición final de los residuos sólidos generados como parte de la ejecución del servicio de Limpieza Pública, buscando preservar el ambiente y las condiciones sanitarias de todos los espacios públicos del distrito, con la consecuente mejora de la calidad de vida de los vecinos de San Isidro.

3. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

3.1. Objetivo General

- Contratar el Servicio de una Empresa Operadora de Residuos Sólidos EO-RS, para garantizar la adecuada disposición final de los residuos sólidos municipales generados en el distrito de San Isidro, para la Subgerencia de Gestión Ambiental.

3.2. Objetivos Específicos

- Garantizar la disposición final de los residuos sólidos domiciliarios, no domiciliarios, de la construcción y demolición de obras menores, y residuos del mantenimiento de áreas verdes (maleza y asimilables) en un relleno sanitario autorizado, 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)


El servicio deberá realizarse a todo costo, lo cual incluye: mano de obra, combustible, lubricantes, accesorios, mantenimiento mecánico, materiales y suministros, equipos, maquinarias, herramientas para la disposición final de los residuos sólidos, así como cualquier otro gasto que demande el cumplimiento adecuado del servicio.

5.1. Cantidad del servicio

- a) El contratista efectuará la disposición final de 51,000 toneladas (estimado) por año de residuos sólidos municipales, como se detalla en el siguiente cuadro:



Descripción	Unidad de medida	Cantidad estimada
Servicio de disposición final de residuos sólidos municipales, de la construcción y demolición de obras menores, y residuos del mantenimiento de áreas verdes (maleza y asimilables)	Toneladas	153,000

 Municipalidad de San Isidro	DIRECTIVA N°004-2022/MSI	Órgano o entidad orgánica que formula	Fecha 27/09/24
		Subgerencia de Gestión Ambiental	

Dentro de este marco, se define los residuos que se dispondrán 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.

Al respecto, en el anexo 01 se detalla las cantidades de residuos (por tipos) generadas desde el año 2021 al 2023 en el distrito de San Isidro.

- b) Los residuos sólidos municipales, de acuerdo con su naturaleza, llegarán al relleno sanitario en vehículos compactas, volquetes, camión grúa con baranda y camiones baranda autorizados. Las placas de dichos vehículos autorizados serán comunicadas por documento por la Subgerencia de Gestión Ambiental de la Municipalidad de San Isidro al contratista, al día siguiente de suscrito el contrato. Cualquier variación en el listado de vehículos autorizados será comunicada con al menos tres (03) horas de anticipación vía correo electrónico y otros medios de comunicación inmediata (llamada telefónica o WhatsApp) por el responsable designado por la Subgerencia de Gestión Ambiental para que se otorgue el acceso correspondiente al relleno sanitario.
- c) El relleno sanitario deberá ubicarse en la ciudad de Lima Metropolitana, la Región Lima o Región Callao. El contratista deberá indicar en un plano la ruta de acceso al relleno sanitario, mostrando la distancia del recorrido en kilómetros utilizando vías autorizadas, siendo el punto de inicio la Av. Paseo de la Republica N°3530 y el punto final del recorrido el relleno sanitario propuesto. Dicho plano simple será entregado a la Subgerencia de Gestión Ambiental para el inicio efectivo del servicio.
- d) El contratista deberá mantener debidamente señalizada y en buenas condiciones la vía de acceso, plataforma de descarga y vía de salida para los vehículos, a fin de que se realice sin contratiempos la disposición final de los residuos sólidos municipales. Ello refiere a que dichos espacios no deberán presentar condiciones de humedad o falta de compactación que genere atascos o daños a los vehículos.
- e) El contratista deberá mantener calibrada la balanza electrónica, debiendo efectuarse esta calibración al menos cada seis (06) meses por una empresa con acreditación vigente de INACAL.
- f) El contratista deberá entregar mensualmente, a la Subgerencia de Gestión Ambiental, copia de todas las Boletas de Pesaje generadas diariamente, a fin de que sean verificadas por la Subgerencia de Gestión Ambiental. La boleta de pesaje señalará como mínimo el número de placa, nombre del chofer, hora de ingreso, hora de salida, peso bruto, tara y peso neto.



 Municipalidad de San Isidro	DIRECTIVA N°004-2022/MSI	Órgano o unidad orgánica que formula	Fecha 27/09/24
		Subgerencia de Gestión Ambiental	

- g) El pesaje se realizará al ingreso y salida del relleno sanitario, para este procedimiento solo deberá estar el chofer dentro del vehículo.
- h) El proveedor deberá contar con el Registro Autoritativo de Empresa Operadora de Residuos Sólidos para la disposición final de residuos sólidos municipales, emitido por el Ministerio del Ambiente.
- i) El proveedor deberá demostrar propiedad, posesión o alquiler del terreno o bien inmueble en que opera el relleno sanitario que garantice el servicio de disposición final, por al menos tres (03) años consecutivos a partir de la fecha de inicio del contrato del presente servicio.
- j) El relleno sanitario deberá contar con licencia de funcionamiento emitido por la municipalidad distrital correspondiente.
- k) El relleno sanitario deberá contar con Instrumento de Gestión Ambiental aprobado y vida útil que garantice todo el periodo del contrato, es decir, 1,095 días calendarios.

5.2. CARACTERÍSTICAS DE LOS VEHÍCULOS

Descripción	Descripción Técnica	Cantidad
TRACTO SOBRE ORUGA	Capacidad mínima de 100 hp Antigüedad de fabricación máximo -mínima ¹ año 2017	1
CARGADOR FRONTAL	Capacidad mínima de 100 hp Antigüedad de fabricación máximo -mínima ² año 2017	1
VOLQUETE DE CONSTRUCCIÓN	Capacidad mínima de 10 m3 Antigüedad de fabricación máximo mínima ³ año 2017	1
BALANZA ELECTRÓNICA	Capacidad mínima de 40 toneladas Calibración semestral por una empresa acreditada por el INACAL vigente.	1

5.3. 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:

- ~~Boletas de pesaje de los residuos sólidos dispuestos en relleno sanitario autorizado~~
Boletas y/o documento que sustente y acredite el pesaje de los residuos sólidos dispuestos en relleno sanitario autorizado⁴




¹ De conformidad con la respuesta a la observación 16 del Pliego de Absolución de Consultas y Observaciones

² De conformidad con la respuesta a la observación 16 del Pliego de Absolución de Consultas y Observaciones

³ De conformidad con la respuesta a la observación 16 del Pliego de Absolución de Consultas y Observaciones

⁴ De conformidad con la respuesta a la observación 03 del Pliego de Absolución de Consultas y Observaciones

 Municipalidad de San Isidro	DIRECTIVA N°004-2022/MSI	Órgano o entidad orgánica que formula Subgerencia de Gestión Ambiental	Fecha 27/09/24
---	-----------------------------	---	----------------

Dicha documentación deberá ser presentada por mesa de partes virtual o mesa de partes física de la Municipalidad distrital 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.

5.4. CLAUSULAS ESPECIALES

5.4.1. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- 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

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. CONFIDENCIALIDAD

El contratista se compromete a mantener reserva, y no revelar a terceros, sin previa conformidad escrita de la Municipalidad distrital 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.

 Municipalidad de San Isidro	DIRECTIVA N°004-2022/MSI	Órgano o entidad orgánica que formula	Fecha 27/09/24
		Subgerencia de Gestión Ambiental	

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

Descripción	Descripción Técnica	Cantidad
TRACTO SOBRE ORUGA	Capacidad mínima de 100 hp Antigüedad de fabricación máximo mínima ⁵ año 2017	1
CARGADOR FRONTAL	Capacidad mínima de 100 hp Antigüedad de fabricación máximo mínima ⁶ año 2017	1
VOLQUETE DE CONSTRUCCIÓN	Capacidad mínima de 10 m ³ Antigüedad de fabricación máximo mínima ⁷ año 2017	1
BALANZA ELECTRÓNICA	Capacidad mínima de 40 toneladas Calibración semestral por una empresa acreditada por el INACAL vigente.	1

7. PERSONAL REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

Detalle	Cantidad	Requisito	Experiencia	Actividades
DIRECTOR TÉCNICO	01	Ingeniero Sanitario o Ingeniero Ambiental (*) Colegiado y Habilitado.	Mínima de 5 años como director técnico de disposición final de residuos sólidos municipales, computados de la obtención del título profesional.	Supervisión de las operaciones de disposición de residuos sólidos

(*) De acuerdo al inciso d) del numeral 12.

8. PLAZO DE EJECUCIÓN

8.1. Plazo: El plazo de ejecución es de 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, la misma que será suscrita una vez aprobada la documentación requerida en el numeral 12. de los Términos de Referencia.




9. PENALIDADES

9.1. Penalidad Por Mora

⁵ De conformidad con la respuesta a la observación 17 del Pliego de Absolución de Consultas y Observaciones

⁶ De conformidad con la respuesta a la observación 17 del Pliego de Absolución de Consultas y Observaciones

⁷ De conformidad con la respuesta a la observación 17 del Pliego de Absolución de Consultas y Observaciones

 Municipalidad de San Isidro	DIRECTIVA N°004-2022/MSI	Órgano o entidad orgánica que formula Subgerencia de Gestión Ambiental	Fecha 27/09/24
---	-----------------------------	---	----------------

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

9.2. 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
1	Por tener las vías de acceso internas sin señalización o deterioradas.	5 % de la UIT por ocurrencia
2	Por tener la plataforma de descarga en malas condiciones de mantenimiento, mal compactado, humedecimiento que provoque el atasco o deterioro del vehículo.	5 % de la UIT por ocurrencia
3	Por no realizar la calibración semestral de la balanza electrónica	5 % de la UIT por ocurrencia
4	Por no presentar el informe mensual como parte del entregable mensual	10 % de la UIT por cada día de atraso

Procedimiento para la aplicación de Otras Penalidades

	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
	Por tener las vías de acceso internas sin señalización o deterioradas.	5 % de la UIT por ocurrencia	a) Los fiscalizadores al detectar una penalidad, procederán a llenar el Formato de Control de Fiscalización, el mismo que deberán ser firmadas por ambas partes (fiscalizador de la municipalidad y supervisor del contratista). Este formato será entregado en copia al supervisor del contratista y se remitirá mediante una carta al contratista para su descargo correspondiente. b) 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 tendrá un plazo máximo de cuarenta y ocho (48) horas para el descargo, vía correo electrónico u otro medio que garantice la entrega del documento a la Subgerencia de Gestión Ambiental de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO en caso no tener respuesta, automáticamente se aplicará la penalidad, y se comunicará a la 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. c) 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.
	Por tener la plataforma de descarga en malas condiciones de mantenimiento, mal compactado, humedecimiento que provoque el atasco o deterioro del vehículo.	5 % de la UIT por ocurrencia	
	Por no realizar la calibración semestral de la balanza electrónica	5 % de la UIT por ocurrencia	



 Municipalidad de San Isidro	DIRECTIVA N°004-2022/MSI	Órgano emisor orgánica que formula Subgerencia de Gestión Ambiental	Fecha 27/09/24

Por no presentar el informe mensual como parte del entregable mensual Por no presentar boletas y/o documento que sustente y acredite el pesaje de los residuos sólidos dispuestos en relleno sanitario autorizado ⁸ .	10 % de la UIT por cada día de atraso	
--	---------------------------------------	--

El monto de las penalidades impuestas será descontado de las facturas pendientes de cancelación o de la carta fianza, de ser el caso.

10. SEGUROS A CARGO DEL CONTRATISTA

10.1. 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.

10.1.1. 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 limite agregado. Dicha póliza deberá incluir adicionalmente las siguientes clausulas:

- 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.
- 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.

⁸ De conformidad con la respuesta a la observación 06 y 18 del Pliego de Absolución de Consultas y Observaciones



 Municipalidad de San Isidro	DIRECTIVA N°004-2022/MSI	Órgano emisor orgánica que formula	Fecha 27/09/24
		Subgerencia de Gestión Ambiental	

10.1.2. 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:

- Responsabilidad Civil frente a terceros, incluye cobertura por reclamos de la grúa acoplada al vehículo.
- Responsabilidad civil por ausencia de control.
- Cláusula de ausencia de control (Mínimo USD 100.000).
- 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.

10.1.3. 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.

10.1.4. 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.

10.1.5. 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.

10.1.6. Seguro Accidentes Personales

Para aquellas personas que realicen trabajos de riesgos y que no se encuentren en planilla de le empresa contratista.

Considerando como mínimo las siguientes sumas aseguradas:



 Municipalidad de San Isidro	DIRECTIVA N°004-2022/MSI	Órgano o unidad orgánica que formula	Fecha 27/09/24
		Subgerencia de Gestión Ambiental	

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

10.1.7. 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.




10.2.LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio se ejecutara en el relleno sanitario.

10.3.CONTACTO

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

 <p>Municipalidad de San Isidro</p>	<p>DIRECTIVA N°004-2022/MSI</p>	<p>Órgano o entidad orgánica que formula Subgerencia de Gestión Ambiental</p>	<p>Fecha 27/09/24</p>
--	--	---	-----------------------

11. FORMA DE PAGO Y CONFORMIDAD

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 5.3, 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, en el plazo máximo de 7 días de producida la recepción.


12. 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:

- 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.
- ~~Copia del registro autoritativo de Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO RS) emitido por el MINAM vigente.~~
- ~~Copia de la Resolución que aprueba el Instrumento de Gestión Ambiental (Estudio de Impacto Ambiental – EIA o Programa de Adecuación y Manejo Ambiental – PAMA) del relleno sanitario⁹~~
- Copia del Título profesional del personal clave, en caso no se encuentre inscrito en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda.
- 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.
- Detalle de datos personales del personal clave propuesto por el Contratista, teléfono móvil para efectuar coordinaciones durante la ejecución del contrato.



⁹ De conformidad con la respuesta a la observación 08 del Pliego de Absolución de Consultas y Observaciones

 Municipalidad de San Isidro	DIRECTIVA N°004-2022/MSI	Órgano o unidad orgánica que formula	Fecha 27/09/24
		Subgerencia de Gestión Ambiental	

- g) Antecedentes penales y policiales en original del personal clave propuesto.
- h) Copia de la colegiatura y habilitación del personal clave.
- i) Copia de Licencia de funcionamiento del relleno sanitario otorgado por la municipalidad distrital donde se ubique el relleno sanitario.
- j) Copia simple del certificado y/o constancia y/o tarjeta única de circulación y/o resolución vigente de 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), del vehículo volquete.
- k) Copia del Certificado de Inspección Técnica Vehicular del vehículo volquete, el cual debe mantenerse vigente durante la ejecución del servicio.
- l) Tarjeta de identificación vehicular del vehículo volquete, a fin de acreditar la antigüedad máxima requerida. En el caso del cargador frontal y tracto sobre oruga se deberá presentar copia de la factura de adquisición que detalle la antigüedad y número de serie de identificación correspondiente.
- m) Plano de la ruta de acceso al relleno sanitario según literal c) del numeral 5.1
- n) Certificado de calibración vigente de la balanza electrónica, que no exceda seis (06) meses de antigüedad, emitido por una empresa con acreditación vigente de INACAL.
- o) Copia de DNI (*) vigente de cada personal propuesto.
(*) 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 distrital 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 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.

13. ADELANTOS:

La Entidad no otorgará adelantos.

 Municipalidad de San Isidro	DIRECTIVA N°004-2022/MSI	Órgano o entidad orgánica que formula	Fecha 27/09/24
		Subgerencia de Gestión Ambiental	

14. 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.

15. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Precios Unitarios.


16. SUBCONTRATACIÓN

La Entidad no aceptara la subcontratación.

17. 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.




 Municipalidad de San Isidro	DIRECTIVA N°004-2022/MSI	Órgano o unidad orgánica que formula Subgerencia de Gestión Ambiental	Fecha 27/09/24
---	------------------------------------	--	----------------

Requisitos de calificación

A	CAPACIDAD LEGAL HABILITACIÓN <u>Requisitos:</u> *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. *Instrumento de Gestión Ambiental aprobado Importante <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> 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. </div> <u>Acreditación:</u> Copia del registro autoritativo de Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) emitido por el MINAM vigente. Copia de la Resolución que aprueba el Instrumento de Gestión Ambiental (Estudio de Impacto Ambiental - EIA o Programa de Adecuación y Manejo Ambiental - PAMA) del relleno sanitario Importante <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> 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. </div>
B	CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL
B.2	Infraestructura estratégica <u>Requisito:</u> Terreno o bien inmueble en que opera el relleno sanitario. <u>Acreditación:</u> 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 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> 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. </div>



 <p>Municipalidad de San Isidro</p>	<p>DIRECTIVA N°004-2022/MSI</p>	<p>Órgano o unidad orgánica que formula Subgerencia de Gestión Ambiental</p>	<p>Fecha 27/09/24</p>
--	--	--	-----------------------

B.3	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisito</u></p> <p>Director Técnico (1)</p> <p>Experiencia mínima de 5 años como director técnico de disposición final de residuos sólidos municipales, computados de la obtención del título profesional.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del personal propuesto 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. El TÍTULO PROFESIONAL será verificado por el área usuaria en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda. No obstante, en caso no se encuentre inscrito en el referido registro, el contratista deberá remitir Copia del Título profesional del personal clave, conjuntamente con su cotización.</p>
C	Experiencia del postor en la especialidad
	<p><u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente al importe de S/ 800,000.00 (Ocho cientos mil 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: servicios de limpieza pública y/o recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos y/o servicio de disposición final de residuos sólidos y/o servicio de disposición final de residuos de áreas verdes- maleza.</p> <p><u>Acreditación:</u> 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.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>





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

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

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

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

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

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


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

Importante

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

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



 Municipalidad de San Isidro	DIRECTIVA N°004-2022/MSI	Órgano o entidad orgánica que formula	PERSONAL
		Subgerencia de Gestión Ambiental	Fecha 27/09/24

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.

