



**MUNICIPALIDAD  
PROVINCIAL DEL CALLAO**

ORGANO DESCONCENTRADO SISTEMA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y  
PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE  
SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA



"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

**MEMORANDO N°1297-2025-MPC/ODSSCPMA-SGLP**

**A :** COMITÉ DEL CPS N°001-2025-MPC-C-CS-ODSSCPMA-1

**CC :** LIC. JACKELINE JANNET GUTIERREZ TELLO  
Gerente de la Oficina General de Administración-OD SSCPMA

**DE :** ING. MIGUEL ALBERTO NARRO RAMOS  
Subgerente de Limpieza Pública – OD SSCPMA

**ASUNTO :** Absolución de Consultas y Observaciones – CPS N°001-2025-MPC-C-CS-ODSSCPMA-1

**REFERENCIA :** MEMORANDO N° 001-2025-CPS-001-2025-MPC-C-ODSSCPMA-1

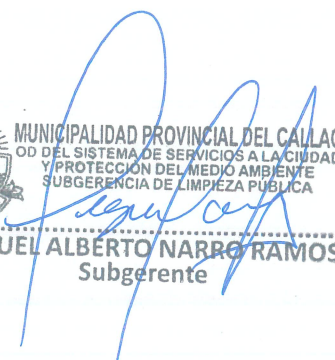
**FECHA :** Callao, 21 de julio de 2025

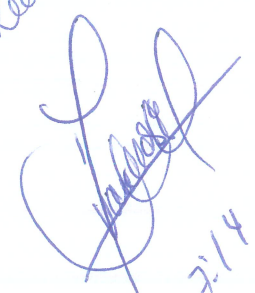
Es grato dirigirme a usted para saludarla cordialmente y a su vez, remitirle la absolución de consultas y observaciones formuladas en la CPS N°001-2025-MPC-C-CS-ODSSCPMA-1, para la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALQUILER DE MAQUINARIAS PARA LAS ACTIVIDADES DE LIMPIEZA DE LOS RESIDUOS DE LA CONSTRUCCION Y DEMOLICION (RCD) DE LA PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO, adjunto al presente.

Asimismo, se remite el pliego de las consultas y observaciones absuelto, además, de los términos de referencia modificado, a efectos de que se continúe con los trámites administrativos correspondientes.

Sin otro en particular, quedo de usted.

Atentamente,

  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO  
OD DEL SISTEMA DE SERVICIOS A LA CIUDAD  
Y PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE  
SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA  
MIGUEL ALBERTO NARRO RAMOS  
Subgerente

*Recibido*  
  
17/14 PM



(01) 201-6411 Anexo 2809



Av. Contra Almirante Mora N° 500



[illegible]





**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC]	Es una indicación que debe ser completada o eliminada por la entidad contratante durante la elaboración de las bases conforme a las instrucciones brindadas.
2	<u>[ABC]</u>	Es una indicación o información que debe ser completada por la entidad contratante con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, al completar los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Advertencia</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por los evaluadores y los proveedores. No deben ser eliminadas.
4	<div>Importante para la entidad contratante</div> <div>• Xyz</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por los evaluadores y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

*Las bases deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las características del presente documento. De existir algún cambio en el formato como márgenes, fuente, tamaño de letra, entre otros, no acarrea su nulidad, salvo que por el tipo o tamaño de letra impida la lectura por parte de los proveedores.*

**INSTRUCCIÓN DE USO:**

*Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes, el texto debe quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.*





## **BASES ESTÁNDAR CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS**

**CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS  
N° 001-2025-MPC-C-ODSSCPMA**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL  
SERVICIO DE ALQUILER DE MAQUINARIAS PARA LAS  
ACTIVIDADES DE LIMPIEZA DE LOS RESIDUOS DE LA  
CONSTRUCCIÓN Y DEMOLICIÓN (RCD) DE LA PROVINCIA  
CONSTITUCIONAL DEL CALLAO**

**BASES INTEGRADAS**

## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS**

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



## **CAPÍTULO I**

### **ASPECTOS GENERALES**

#### **1.1. REFERENCIAS**

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF. Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

#### **1.2. ALCANCE**

La presente base estándar correspondiente al procedimiento de selección de Concurso Público de Servicios se utiliza por la entidad contratante para la contratación de servicios en general, según la cuantía establecida en la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal correspondiente.

## CAPÍTULO II DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1 ETAPAS DEL CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS

Las etapas del procedimiento de selección de Concurso Público de Servicios son las siguientes:

ETAPA	CARACTERÍSTICAS	BASE LEGAL
<b>a) Convocatoria</b>	Se realiza a través del SEACE de la Pladicop en la fecha señalada en el cronograma.	Artículos 63 y 64 del Reglamento.
<b>b) Registro de participantes</b>	Aplica lista abierta, por lo que cualquier proveedor puede registrarse como participante en el procedimiento de selección.	Artículos 65 y 94 del Reglamento.
<b>c) Cuestionamientos a las bases (consultas, observaciones e integración)</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La presentación de consultas y observaciones se realiza en un plazo no menor a siete días hábiles contabilizados desde el día siguiente de la convocatoria.</li> <li>2. La absolución de los referidos cuestionamientos y la publicación de las bases integradas se realiza en la fecha prevista en el cronograma del procedimiento de selección.</li> <li>3. El pliego de absolución de consultas y observaciones y las bases integradas pueden ser elevadas al OECE en un plazo de tres días hábiles siguientes de publicados, conforme las condiciones indicadas en la directiva respectiva del OECE. <u>La entidad contratante puede omitir la posibilidad de elevar al OECE el pliego de absolución de consultas y observaciones o las bases integradas en caso haya utilizado la herramienta de difusión del requerimiento en la interacción con el mercado.</u></li> </ol>	Artículos 51, 66, 67 y 94 del Reglamento.
<b>d) Evaluación de ofertas técnicas y económicas</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La presentación de ofertas se realiza a través del SEACE de la Pladicop en un plazo no menor <u>de siete días hábiles</u> contabilizados desde la publicación de la integración de bases o el pronunciamiento con la integración definitiva de bases por parte del OECE.</li> <li>2. Las ofertas son presentadas por los participantes desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día (hora peruana), según el cronograma del procedimiento de selección; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo con lo requerido en las bases.</li> <li>3. La evaluación de ofertas es <u>SIN PRECALIFICACIÓN</u> y consiste en:</li> </ol>	Artículos 72, 73, 74, 75 y 78 del Reglamento.



	<p>a. Admisión de las ofertas: Los evaluadores revisan que la oferta contenga los documentos señalados en el Capítulo II de la Sección Específica de las bases, caso contrario la oferta se considera no admitida.</p> <p>b. Revisión de los requisitos de calificación: Los evaluadores califican a los postores verificando que cumplan con los requisitos de calificación detallados en el Capítulo III de la Sección Específica de las bases. Caso contrario la oferta se considera descalificada.</p> <p>c. Evaluación de ofertas técnicas: Los evaluadores aplican los factores de evaluación previstos en el Capítulo IV de la Sección Específica de las bases a las ofertas que cumplen los requisitos de calificación. En la sección específica se prevé un puntaje mínimo en la evaluación técnica para proceder a la evaluación económica de la oferta.</p> <p>d. Evaluación de ofertas económicas: La evaluación de la oferta económica es <u>posterior a la evaluación de la oferta técnica y solo respecto de aquellos proveedores que hubieran obtenido un puntaje mínimo en dicha evaluación.</u></p> <p>4. Todos los actos se realizan a través del SEACE de la Pladicop, incluyendo la subsanación de ofertas.</p>	
<b>e) Otorgamiento de la buena pro</b>	<p>1. Definida la oferta ganadora, los evaluadores otorgan la buena pro mediante su publicación en el SEACE de la Pladicop, incluyendo los documentos que sustenten los resultados de la admisión, calificación, evaluación y el otorgamiento de la buena pro.</p> <p>2. En caso de haber sorteo por desempate, éste se realiza a través del SEACE de la Pladicop.</p> <p>3. En caso se hayan presentado dos o más ofertas, el consentimiento de la buena pro es publicado a través del SEACE de la Pladicop al día siguiente de vencido el plazo correspondiente para interponer recurso de apelación, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer dicho recurso.</p> <p>En caso de que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.</p>	Artículos 80, 81, 82, 83 y 84 del Reglamento.

## **2.2 EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS QUE SUPEREN LA CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN**

**2.2.1.** En caso la oferta económica del postor que obtiene el mejor puntaje total supere la cuantía de la contratación, se siguen los siguientes pasos:

- i. La DEC gestiona la solicitud de la ampliación de la certificación o previsión presupuestal correspondiente. De otorgarse la ampliación, se procede a adjudicar la buena pro.
- ii. De no contar con la ampliación de la certificación o previsión presupuestal, los evaluadores negocian con el postor con el mejor puntaje total la reducción del monto o la reducción de las prestaciones o condiciones del requerimiento, conforme al numeral 132.1 del artículo 132 del Reglamento.
- iii. En caso el postor con el mejor puntaje total no acepte, se procede a negociar con los siguientes postores en orden de prelación. Si el postor que procede en el orden de prelación ofertó un monto por debajo de la cuantía de la contratación, se le adjudica la buena pro.
- iv. En caso el postor que obtuvo el mejor puntaje total reduzca su oferta económica pero la reducción no se encuentre dentro de la cuantía de la contratación, se solicita la ampliación de la certificación de crédito presupuestario y/o previsión presupuestal correspondiente. En caso se otorgue la ampliación, se adjudica la buena pro. Caso contrario, se puede optar por negociar con los siguientes postores en el orden de prelación o declarar desierto el procedimiento de selección.
- v. Las decisiones adoptadas por los evaluadores en la negociación constan en actas que se publican en el SEACE de la Pladicop y se sustentan en el principio de valor por dinero, priorizando el cumplimiento de la finalidad pública de la contratación.

## **2.3 CONSIDERACIONES PARA TODOS LOS PROVEEDORES:**

- 2.3.1** Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por una entidad contratante, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes (OECE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe).
- 2.3.2** Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE de la Pladicop utilizando su certificado (usuario y contraseña).
- 2.3.3** 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, requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular se tienen como no presentadas.
- 2.3.4** Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales). No se acepta insertar la imagen de una firma. Las ofertas se presentan foliadas en todas sus hojas. El postor, el representante legal, apoderado o mandatario designado se hace responsable de la totalidad de los documentos que se incluyen en la oferta. El postor es responsable de verificar, antes de su envío, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.
- 2.3.5** En el caso que, al registrarse como participante, el proveedor presente una declaración jurada de desafectación del impedimento debido a parentesco establecido en el inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, se debe incluir como requisito adicional de admisión de su oferta la acreditación documental de su condición de desafectación, conforme a lo señalado en el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento.

## **2.4 CONSIDERACIONES ADICIONALES PARA LOS CONSORCIOS:**



- 2.4.1 En el caso de consorcios, basta que uno de sus integrantes se haya registrado como participante en el procedimiento de selección, para lo cual dicho integrante debe contar con inscripción vigente en el RNP como proveedor de servicios. Los demás integrantes del consorcio deben contar con inscripción vigente en el RNP en las demás etapas del procedimiento de selección. No se considera consorcio a la asociación de personas de duración ilimitada o indefinida que, denominándose consorcios, han sido constituidas como personas jurídicas en los Registros Públicos.
- 2.4.2 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. Tratándose de un procedimiento por relación de ítems, los integrantes del consorcio pueden participar en ítems distintos al que se presentaron en consorcio, sea en forma individual o en consorcio.
- 2.4.3 Como parte de los documentos de su oferta el consorcio debe presentar la promesa de consorcio con firmas digitales de todos sus integrantes o, en su defecto, firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne lo siguiente:
- a) La identificación de los integrantes del consorcio. Se debe precisar el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, según corresponda.
  - b) La designación del representante común del consorcio.
  - c) El domicilio común del consorcio.
  - d) El correo electrónico común del consorcio, al cual se dirigirán todas las comunicaciones remitidas por la entidad contratante al consorcio durante el proceso de contratación, siendo éste el único válido para todos los efectos.
  - e) Las obligaciones que correspondan a cada uno de los integrantes del consorcio.
  - f) El porcentaje del total de las obligaciones de cada uno de los integrantes, respecto del objeto del contrato. Dicho porcentaje debe ser expresado en número entero, sin decimales.
- 2.4.4 La información contenida en los literales a), e) y f) precedentes no puede ser modificada con ocasión de la suscripción del contrato de consorcio, ni durante la etapa de ejecución contractual. En tal sentido, no cabe variación alguna en la conformación del consorcio, por lo que no es posible que se incorpore, sustituya o separe a un integrante.
- 2.4.5 El representante común tiene facultades para actuar en nombre y representación del consorcio en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con poderes suficientes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven de su calidad de postor y de contratista hasta la conformidad o liquidación del contrato, según corresponda. El representante común no debe encontrarse impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado. Para cambiar al representante común, todos los integrantes del consorcio deben firmar (mediante firmas legalizadas o firmas digitales) el documento en el que conste el acuerdo, el cual surte efectos cuando es notificado a la entidad contratante.
- 2.4.6 En el caso de consorcios las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el representante común o por todos los integrantes del consorcio, según corresponda (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales). En el caso de los documentos que deban suscribir todos los integrantes del consorcio, la firma es seguida de la razón social o denominación de cada uno de ellos. Lo mismo aplica en caso deban ser suscritos en forma independiente por cada integrante del consorcio, de acuerdo con lo establecido en los documentos del procedimiento de selección. En el caso de un consorcio integrado por una persona natural, bastará que la persona natural indique debajo de su firma sus nombres y apellidos completos.
- 2.4.7 La acreditación del requisito de calificación de la experiencia del postor se realiza en base a la documentación aportada por los integrantes del consorcio que se hubieran comprometido a

ejecutar conjuntamente las obligaciones vinculadas directamente al objeto materia de la contratación, de acuerdo con lo declarado en la promesa de consorcio. Para ello se debe seguir los siguientes pasos:

- a) Primer paso: obtener el monto de facturación por cada integrante del consorcio, el cual se obtiene de la sumatoria de montos facturados por éste que, a criterio del evaluador han sido acreditados conforme a las bases, correspondiente a las contrataciones ejecutadas en forma individual y/o consorcio.

En caso un integrante del consorcio presente facturación de contrataciones ejecutadas en consorcio, se considera el monto que corresponda al porcentaje de las obligaciones del referido integrante consorcio. Este porcentaje debe estar consignado expresamente en la promesa o en el contrato de consorcio, de lo contrario, no se considera la experiencia ofertada en consorcio.

- b) Segundo paso: verificar si el integrante del consorcio que acredita la mayor experiencia cumple con un determinado porcentaje de participación. En caso la entidad contratante haya establecido en las bases un porcentaje determinado de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, debe verificarse que éste cumple con dicho parámetro a efectos de considerar su experiencia.
- c) Tercer paso: sumatoria de experiencia de los consorciados. Para obtener la experiencia del consorcio se suma el monto de facturación aportado por cada integrante que cumple con lo señalado previamente.

2.4.8 Para calificar la experiencia del postor no se toma en cuenta la documentación presentada por el o los consorciados que asumen las obligaciones referidas a las siguientes actividades:

- i) Actividades de carácter administrativo o de gestión como facturación, financiamiento, aporte de garantías, entre otras.
- ii) Actividades relacionadas con asuntos de organización interna, tales como representación u otros aspectos que no se relacionan con la ejecución de las prestaciones, entre otras.

2.4.9 Los integrantes del consorcio son responsables de que su inscripción en el RNP se encuentre vigente, así como no estar inhabilitado o suspendido al registrarse como participantes, en la presentación de ofertas, en el otorgamiento de la buena pro y en el perfeccionamiento del contrato.

2.4.10 Los integrantes de un consorcio se encuentran obligados solidariamente a responder frente a la entidad contratante por los efectos patrimoniales que ésta sufra como consecuencia de la actuación de dichos integrantes, ya sea individual o conjunta, durante el procedimiento de selección y la ejecución contractual.

## **CAPÍTULO III**

### **RECURSO DE APELACIÓN**

#### **3.1 ACCESO AL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

Una vez otorgada la buena pro, la dependencia encargada de las contrataciones está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, con excepción de la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia y de aquella correspondiente a las ofertas que no fueron admitidas, a más tardar dentro del día hábil siguiente de haberse solicitado por escrito.

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 contratante debe entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago de la tasa por tal concepto previsto en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la respectiva entidad contratante.

#### **3.2 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, incluyendo aquellos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por la entidad contratante que afecten la continuidad de éste.

El recurso de apelación se presenta ante la mesa de partes digital o física del Tribunal de Contrataciones Públicas y es resuelto por éste.

#### **3.3 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, como máximo, dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro a través del SEACE de la Pladicop.

En el caso de 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 de selección, el plazo indicado en el párrafo precedente se contabiliza desde que se toma conocimiento del acto que se desea impugnar. Se considera que se ha tomado conocimiento en el día de la publicación en el SEACE de la Pladicop del acto que se desea impugnar.

## CAPÍTULO IV DEL CONTRATO

### 4.1 REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO:

Para perfeccionar el contrato, el proveedor o proveedores adjudicados presentan los siguientes requisitos de conformidad con el artículo 88 del Reglamento:

REQUISITO	CONSIDERACIONES ADICIONALES	BASE LEGAL
<b>a) Garantías, salvo casos de excepción.</b>	<p>En los contratos de servicios el postor ganador de la buena pro presenta una garantía de fiel cumplimiento por una suma equivalente al 10% del monto del contrato original.</p> <p>La garantía de fiel cumplimiento puede ser: (i) fideicomiso, solo en caso el plazo de ejecución del contrato supere los 90 días calendario, (ii) carta fianza financiera, (iii) contrato de seguro o (iv) retención de pago.</p> <p>Asimismo, en la sección específica de las Bases puede considerarse la presentación de: i) garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias y, ii) garantía por adelantos directos, siempre que se cumplan las condiciones señaladas en el Reglamento.</p> <p>La retención de pago como garantía de fiel cumplimiento o de prestaciones accesorias aplica para ítems cuya cuantía adjudicada sea igual o menor a S/ 480 000,00 (cuatrocientos ochenta mil y 00/100 soles). En el caso de las micro y pequeñas empresas estas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento la retención de pago por parte de la entidad contratante con independencia de la cuantía de la contratación.</p> <p><b><u>Excepciones:</u></b> Conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 139 del Reglamento, en los contratos de bienes y servicios cuyos montos sean menores o iguales a 50 UIT, no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Esta excepción no aplica cuando la sumatoria de los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, adjudicados a un mismo postor, superen el monto señalado.</p>	<p>Numerales 61.4 y 61.5 del artículo 61 de la Ley.</p> <p>Artículos 88, 113, 114, 115, 116, 138 y 139 del Reglamento.</p>
<b>b) Contrato de consorcio, de ser el caso.</b>	<p>En caso el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, el contrato de consorcio se formaliza mediante documento privado con firmas legalizadas de cada uno de los integrantes ante notario público, el cual debe cumplir con los siguientes requisitos:</p>	<p>Literal b) del artículo 88 del Reglamento.</p>



	<p>a. Contener la información mínima indicada en el numeral 2.4.3 del Capítulo II de la Sección General de las presentes bases.</p> <p>b. Identificar al integrante del consorcio a quien se efectuará el pago y emitirá la respectiva factura o, en caso de llevar contabilidad independiente, señalar el Registro Único de Contribuyentes (RUC), del consorcio.</p> <p>c. Consignar las firmas legalizadas ante notario público de cada uno de los integrantes del consorcio, de sus apoderados o de sus representantes legales, según corresponda.</p> <p>Lo indicado no excluye la información adicional que pueda consignarse en el contrato de consorcio con el objeto de regular su administración interna, como es el régimen y los sistemas de participación en los resultados del consorcio, al que se refiere el artículo 448 de la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades.</p> <p>En ningún caso puede aceptarse la presentación de la promesa de consorcio que fue parte de la oferta, independientemente de que dicha promesa contenga firmas legalizadas ante notario.</p>	
<b>c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.</b>	<p>El CCI es requisito indispensable para realizar una transferencia entre cuentas de bancos diferentes, siendo requerido para efectuar el pago a los proveedores domiciliados en el Perú.</p> <p>Para los proveedores no domiciliados, corresponde el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.</p>	<p>Artículo 67 de la Ley.</p> <p>Artículo 88 del Reglamento.</p>
<b>d) Documento que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.</b>	<p>Corresponde a la vigencia del poder del representante legal que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato. Asimismo, corresponde que el representante legal presente copia de su DNI.</p> <p>En el caso de personas naturales, se solicita la copia del DNI del postor.</p> <p>En el caso de consorcios, estos documentos deben ser presentados por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriban la promesa de consorcio, según corresponda.</p>	<p>Literal d) del numeral 88.1 del artículo 88 del Reglamento.</p>

	Asimismo, corresponde se presente copia del DNI del representante común de consorcio	
<b>e) Institución Arbitral elegida por el postor, de corresponder.</b>	Este requisito es obligatorio para todos los contratos que superen las 10 UIT <sup>1</sup> . Desde el 1 de enero de 2026, la institución arbitral elegida debe encontrarse inscrita en el Registro de Instituciones Arbitrales y Centros de Administración de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas (REGAJU).	Artículos 77, 83 y 84, así como la Décima Disposición Complementaria Transitoria de la Ley.  Artículo 88 del Reglamento

## 4.2 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro debe presentar los requisitos para perfeccionar el contrato dentro del plazo de ocho o cinco días hábiles, según corresponda, contabilizados desde el día siguiente al registro del consentimiento de la buena pro en el SEACE de la Pladiscop o de que ésta haya quedado administrativamente firme, de conformidad con el procedimiento y plazos dispuestos en los artículos 88, 89, 90 y 91 del Reglamento.

Cabe indicar que numeral 87.3 del artículo 87 del Reglamento establece que la entidad contratante suscribe el contrato mediante firma digital, en caso de que el postor adjudicado con la buena pro cuente con certificado digital emitido por una entidad de certificación, de acuerdo con la normativa de la materia. Excepcionalmente, la entidad contratante con el debido sustento puede proceder a la firma del contrato mediante medios manuales.

## 4.3 CONSIDERACIONES PARA LOS CONSORCIOS

**4.3.1** Las garantías que presenten los consorcios para el perfeccionamiento del contrato durante la ejecución contractual y para la interposición de los recursos impugnativos, además de cumplir con las condiciones establecidas en la Ley y el 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 pueden ser aceptadas por las entidades contratantes o el Tribunal de Contrataciones Públicas. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio.

**4.3.2** Para que un consorcio solicite la retención del 10% del monto del contrato original en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 114 del Reglamento, todos los integrantes del consorcio deben acreditar en su oferta la condición de micro o pequeña empresa, sin perjuicio que puedan acreditarlo al momento del perfeccionamiento del contrato

## 4.4 CONSIDERACIONES PARA LAS GARANTÍAS FINANCIERAS

**4.4.1** En caso de garantías financieras, estas deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la respectiva entidad contratante bajo responsabilidad de las empresas que las emiten. Las empresas que emitan garantías financieras deben encontrarse bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, contar con clasificación de riesgo B o superior, y 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.

**4.4.2** 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->

<sup>1</sup> De conformidad con el numeral 84.1 del artículo 84 de la Ley, el arbitraje puede ser ad hoc solo en los casos en los que el monto de la controversia no supere las diez UIT.

financiero/clasificadoras-de-riesgo).

- 4.4.3** 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. Para fines de lo establecido en el artículo 61 de la Ley, se requiere la clasificación de riesgo B o superior.
- 4.4.4** Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en la sede digital de la SBS, basta que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en la Ley.
- 4.4.5** En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se debe consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.
- 4.4.6** 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 la sede digital de dicha entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitar-cartas-fianza>).

#### **4.5 CONSIDERACIONES PARA LOS DOCUMENTOS PÚBLICOS EXTENDIDOS EN EL EXTRANJERO**

En el caso que los documentos para el perfeccionamiento del contrato incluyan documentos públicos extendidos en el exterior, que no les sea aplicable el Convenio de la Apostilla, debe tenerse en cuenta que, de conformidad con lo previsto en el artículo 137 del Reglamento Consular del Perú, aprobado mediante Decreto Supremo N° 032-2023-RE<sup>2</sup>, para que estos surtan efectos legales en el Perú deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos competentes, cuyas firmas deben ser autenticadas posteriormente por el área competente del órgano de línea consular, además de cumplir con los requisitos adicionales que contemple la legislación peruana para su validez en el Perú. Debe considerarse que el mencionado Convenio de la Apostilla contiene definición de documentos públicos.

Cuando se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, basta con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya que el dispositivo normativo establece. Sin perjuicio de lo anterior, se debe cumplir con los requisitos adicionales que contemple la normativa especial de la materia para la validez en el Perú de los documentos extendidos en el exterior.

En el caso de los documentos privados, extendidos en el exterior, estos también deben ser legalizados, conforme es aplicable el artículo 138 del referido del Reglamento Consular del Perú, según el cual el funcionario consular sólo legaliza firmas en documentos privados cuando hayan sido suscritas en su presencia o cuando conste de modo indubitable su autenticidad, verificando en ambos casos la identidad de los firmantes.

#### **4.6 DISPOSICIONES FINALES**

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

<sup>2</sup> Decreto Supremo que aprueba el Reglamento Consular del Perú y que modifica el Reglamento de la Ley del Servicio Diplomático de la República en lo que corresponde a los cargos de los funcionarios consulares.

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

(EN ESTA SECCIÓN LA ENTIDAD CONTRATANTE DEBE COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO CON  
LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. BASE LEGAL

- Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- Decreto Supremo N° 009-2025-EF, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.
- 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.
- Ley N° 32187 – Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2025.
- T.U.O de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante D.S: N° 094-2019-JUS.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Código Civil Peruano vigente.
- Ley N° 27815 del Código de Ética de la Función Pública.

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

### 1.2. ENTIDAD CONTRATANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO  
RUC N° : 20131369558  
Domicilio legal : Jr. Paz Soldán N° 252 - Callao  
Teléfono: : 01 – 572 - 7991  
Correo electrónico: : [Odsscpma32@municallao.gob.pe](mailto:Odsscpma32@municallao.gob.pe)

### 1.3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del Servicio de Alquiler de Maquinarias para las actividades de limpieza de los residuos de la construcción y demolición (RCD) de la Provincia Constitucional del Callao

### 1.4. CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN<sup>3</sup>

La cuantía de la contratación no se dará a conocer a los proveedores de conformidad con lo determinado en la estrategia de contratación y lo dispuesto en el numeral 53.4 del artículo 53 del Reglamento.]

### 1.5. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado el 01 de julio de 2025.

### 1.6. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

<sup>3</sup> El monto de la cuantía de la contratación indicado en esta sección de las bases no debe diferir del monto de la cuantía de la contratación consignado en la ficha del procedimiento de selección en el SEACE de la Pladico. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el monto de la cuantía de la contratación indicado en las bases aprobadas.

## CAPÍTULO II

### DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. CRONOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contiene, un índice de documentos<sup>4</sup> y la siguiente documentación:

##### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta<sup>5</sup>:

Los evaluadores verifican la presentación de los documentos señalados en el presente acápite. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida. Los evaluadores no pueden incorporar documentos adicionales para la admisión de la oferta a los establecidos en este acápite.

- a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- b) Pacto de integridad (**Anexo N° 2**)
- c) 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, estos documentos deben ser presentados por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriban la promesa de consorcio, según corresponda.

#### **Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa, 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 contratante es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>6</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

- d) Declaración jurada declarando que: (i) es responsable de la veracidad de los documentos e información de la oferta, y (ii) no se encuentra impedido para

<sup>4</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>5</sup> Se suprime el literal h) según lo indicado en el Informe de Supervisión de Oficio N° D000295-2025-OECE-SDPC

<sup>6</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma Nacional de Interoperabilidad – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gob.pe/741-plataforma-nacional-de-interoperabilidad>

contratar con el Estado, de acuerdo con el artículo 33 de la Ley. (**Anexo N° 3**)

- e) Promesa de consorcio con firmas digitales, o en su defecto, firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común, el correo electrónico 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° 4**)
- f) Documentación que acredite la desafectación del impedimento, en caso el proveedor al registrarse como participante hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento (**Anexo N° 5**), de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento.

**Advertencia**

*El requisito indicado en el literal f) únicamente se solicitará al proveedor que al registrarse hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento.*

- g) Oferta Económica (**Anexo N° 6**). En caso el requerimiento contenga prestaciones accesorias, la oferta económica individualiza los montos correspondientes a las prestaciones principales y las prestaciones accesorias.

En el caso de compras corporativas, los postores deben formular su oferta económica de manera individual por cada entidad contratante.

**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 3.5 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa**

- 2.2.2.1. 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.

- 2.2.2.2. En el caso de los proveedores que gocen del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, presentan adicionalmente una Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV. (**Anexo N° 13**).

**Advertencia**

*Los evaluadores no pueden exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.*

**2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato, autorización de retención (**Anexo N° 7**) o declaración jurada comprometiéndose a presentar la garantía mediante fideicomiso (**Anexo N° 8**), de ser el caso. [ELIMINAR ESTE LITERAL EN CASO NO CORRESPONDA SOLICITAR GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR LAS EXCEPCIONES CONTEMPLADAS EN EL ARTICULO 139 DEL REGLAMENTO]
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, o autorización de retención

- (Anexo N° 7), de ser el caso. [ELIMINAR ESTE LITERAL EN CASO NO SE HAYA PREVISTO EN EL REQUERIMIENTO PRESTACIONES ACCESORIAS].
- 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 nombre de la entidad bancaria en el exterior.
  - e) Copia de la vigencia del poder del representante legal del postor 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.
  - g) Autorización de notificaciones durante la ejecución del contrato al correo electrónico contemplado en el contrato (**Anexo N° 9**).
  - h) Institución Arbitral elegida por el postor (**Anexo N° 10**).

**Advertencia**

*La Institución Arbitral es elegida por el postor ganador de la buena pro de la lista de instituciones arbitrales que haya propuesto la entidad contratante en las bases del procedimiento de selección. Para dicho efecto, al remitir los documentos para la suscripción del contrato, el postor ganador de la buena pro comunica a la entidad contratante la Institución Arbitral elegida de la referida lista, caso contrario, acuerda con la entidad contratante una Institución Arbitral distinta. En caso de falta de acuerdo, la Institución Arbitral es elegida de la mencionada lista por la entidad contratante de manera definitiva. Las partes pueden establecer estipulaciones adicionales o modificatorias del convenio arbitral, en la medida que no contravengan las disposiciones de la normativa de contrataciones públicas y/o las disposiciones especiales contenidas en la normativa general de arbitraje.*

- i) Declaración Jurada Actualizada de Desafectación de Impedimento (**Anexo N° 15**) y la documentación que acredite dicha desafectación.

**Advertencia**

- *El requisito indicado en el literal i) únicamente se solicitará si el postor adjudicado hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento en el procedimiento de selección.*
- *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 contratante es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f) del presente numeral.*
- *En caso el postor declare la inaplicabilidad del impedimento Tipo 4.D del inciso 4 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, referido a las personas inscritas en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (REDAM) presenta la Declaración Jurada respectiva (Anexo N° 18).*

- j) Copia simple del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT) vigente de cada unidad vehicular propuesta.
  - k) Copia simple del Certificado de Inspección Técnica Vehicular vigente de cada unidad vehicular propuesta de corresponder.
  - l) El contratista deberá presentar la relación de las placas de los vehículos al área usuaria los cuales realizarán el servicio para la firma del contrato e inicio del servicio.
- PARA LOS VOLQUETES:**
- m) Copias de las licencias (Licencia A-IIIb y/o AIIIc) respectivamente de cada chofer.
  - n) Copia del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR).
  - o) Copia Seguro Vida Ley.
  - p) Copia de Seguro por Responsabilidad Civil contra terceros.

<sup>7</sup> Para mayor información de las entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gob.pe/741-plataforma-nacional-de-interoperabilidad>



## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

2.4.1 El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. La entidad contratante suscribe el contrato mediante firma digital, en caso de que el postor adjudicado con la buena pro cuente con certificado digital emitido por una entidad de certificación, de acuerdo con la normativa de la materia. Excepcionalmente, la entidad contratante con el debido sustento puede proceder a la firma del contrato mediante medios manuales.

2.4.2 El contrato firmado digitalmente se remite a la siguiente dirección electrónica: <http://app.municallao.gob.pe/extranet/login>, en caso de no contar con firma digital, la suscripción del contrato se realiza en La Oficina General de Administración del Órgano Desconcentrado del Sistema de Servicios a la Ciudad y Protección del Medio Ambiente, sito en AV. CONTRAALMIRANTE MORA 500 - CALLAO.

## 2.5. FORMA DE PAGO

El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley.

La entidad contratante paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

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

La entidad contratante realiza el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en forma quincenal (cada 15 días calendario), previa entrega del informe de consolidación de las toneladas recogidas y transportadas hasta la disposición final con las boletas de disposición final y las liquidaciones correspondientes por parte del contratista y conformidad del área usuaria.

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

- Carta de Solicitud de Pago
- Copia u Original SOAT de los vehículos ofertados vigente en el periodo del servicio.
- Copia u Original SCTR del personal vigente en el periodo del servicio.
- Copia u Original del Seguro Vida Ley vigente en el periodo del servicio.
- Copia u Original de Seguro de Responsabilidad Civil contra Terceros vigente en el periodo del servicio.
- Comprobante de pago.
- Informe del Contratista.
- Informe Técnico del Área Usuaria emitiendo la Conformidad correspondiente.
- Copia u Original de las boletas de pesajes emitida por la empresa administradora de la estación disposición final de residuos sólidos.

Salvo los documentos de conformidad, el contratista debe presentar la documentación restante MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE, sito en JR. PAZ SOLDAN 252 - CALLAO.

### **Advertencia**

*En caso se verifique que el proveedor tiene multas impagas que no se encuentren en procedimiento coactivo, se incorpora al contrato una cláusula de compromiso de pago de la multa, estableciéndose que durante la ejecución del contrato la entidad contratante retiene de forma prorrateada hasta el 10% del monto del contrato, para el pago o amortización de multas.*

## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### 3.1. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

Realizar la limpieza y mitigación de puntos Críticos que se producen por acumulación de Residuos Sólidos provenientes de la construcción y demolición en estado de abandono, así como la eliminación de escombros generados en caso de siniestros o desastres naturales en la Jurisdicción de la Provincia Constitucional del Callao, mejorando la calidad de vida de la población, mediante una dotación de vías urbanas, viales, recreación y otros espacios públicos con completa disponibilidad de uso, libres de escombros, polvo y materiales derivados de la construcción que permitan un uso correcto de los espacios públicos, desarrollando sus actividades con sus espacios limpios y saludables

### 3.2. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

Servicio de Alquiler de Maquinarias para las actividades de limpieza de los residuos de la construcción y demolición (RCD) de la Provincia Constitucional del Callao.

### 3.3. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

#### a. MODALIDAD DE PAGO

El sistema será de PRECIOS UNITARIOS por todo el servicio en su conjunto, siendo la unidad de medida la tonelada de residuos sólidos recolectados y transportados hasta la disposición final.

#### b. SISTEMA DE ENTREGA

No Aplica

#### c. PLAZO DE PRESTACIÓN

El servicio iniciará a partir del día siguiente de haber sido firmado el contrato, con un plazo de ejecución de 730 días calendarios o hasta completar la cantidad de 328,500 toneladas de residuos sólidos de la construcción recolectadas y transportadas hasta la disposición final de los mismos, lo que ocurra primero. Adicionalmente a ello, teniendo en cuenta que de haber algún contrato vigente o de haberse realizado algún contrato adicional, adenda o complementario, se considerará la vigencia del presente contrato al día siguiente de la firma del contrato nuevo, dando por concluido el contrato primigenio, de ser el caso.

#### d. LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO

La ejecución del Servicio de alquiler de compactadores para el transporte de residuos sólidos municipales hasta su disposición final será en la Jurisdicción de la Municipalidad Provincial del Callao.

#### e. ADELANTOS

Servicio de Alquiler de Maquinarias para las actividades de limpieza de los residuos de la construcción y demolición (RCD) de la Provincia Constitucional del Callao NO DARÁ ADELANTO ALGUNO.

#### f. PENALIDADES PENALIDAD POR MORA:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable, de conformidad con el artículo 128 del Reglamento.

**g. OTRAS PENALIDADES:**

Adicionalmente a la penalidad por mora, se aplicarán las siguientes penalidades:

TABLA DE PENALIDADES						
CODIGO	INCUMPLIMIENTO	% UIT	APLICA	PROCEDIMIENTO	SUBSANACION	PLAZO DE SUBSANACION
G-01	Maquinaria sin SOAT o con SOAT vencido	10 %UIT	Por Vehículo	Informe del Supervisor de Campo hacia la Subgerencia de Limpieza Pública (SGLP) Carta de notificación por medio físico o vía correo electrónico, de incumplimiento al Contratista otorgando el plazo de subsanación, de corresponder Carta de la SGLP enviado por medio físico o vía correo electrónico al contratista comunicando la penalidad impuesta.	Copia del Boucher de compra de SOAT	Dos (02) días
G-02	No presentar el Mantenimiento Preventivo de los volquetes y/o retroexcavadora.	10%UIT	Por Vehículo	Informe del Supervisor de Campo hacia la Subgerencia de Limpieza Pública (SGLP) Carta de notificación por medio físico o vía correo electrónico, de incumplimiento al Contratista otorgando el plazo de subsanación, de corresponder Carta de la SGLP enviado por medio físico o vía correo electrónico al contratista comunicando la penalidad impuesta.	Informe de Mantenimiento	Dos (02) días
G-03	Incumplimiento de los pagos y beneficios sociales a los trabajadores	10%UIT	Por Infracción	Informe del Supervisor de Campo hacia la Subgerencia de Limpieza Pública (SGLP) Carta de notificación por medio físico o vía correo electrónico, de incumplimiento al Contratista otorgando el plazo de subsanación, de corresponder. Carta de la SGLP enviado por medio físico o vía correo electrónico al contratista comunicando la penalidad impuesta.	Informe con copia de las boletas de pago con firma del trabajador	Cinco (05) días
G-04	No remitir mensualmente las boletas con las toneladas recogidas	20%UIT	Por Infracción	Informe del Supervisor de Campo hacia la Subgerencia de Limpieza Pública (SGLP) Carta de notificación por medio físico o vía correo electrónico, de incumplimiento al Contratista otorgando el plazo de subsanación, de corresponder	Informe de Consolidado de las boletas de pesajes de las toneladas recolectadas y transportadas.	Cinco (05) días

**TABLA DE PENALIDADES**

CODIGO	INCUMPLIMIENTO	% UIT	APLICA	PROCEDIMIENTO	SUBSANACION	PLAZO DE SUBSANACION
				Carta de la SGLP enviado por medio físico o vía correo electrónico al contratista comunicando la penalidad impuesta.		
G-05	Residuos Sólidos recolectados no dispuestos en el Relleno Sanitario.	100%UIT	Por vehículo	Informe del Supervisor de Campo hacia la Subgerencia de Limpieza Pública (SGLP) Carta de notificación por medio físico o vía correo electrónico, de incumplimiento al Contratista otorgando el plazo de subsanación, de corresponder Carta de la SGLP enviado por medio físico o vía correo electrónico al contratista comunicando la penalidad impuesta.	- -	- -
G-06	No presentar todas las boletas de pesaje para las liquidaciones.	20%UIT	Por Infracción	Informe del Supervisor de Campo hacia la Subgerencia de Limpieza Pública (SGLP) Carta de notificación por medio físico o vía correo electrónico, de incumplimiento al Contratista otorgando el plazo de subsanación, de corresponder Carta de la SGLP enviado por medio físico o vía correo electrónico al contratista comunicando la penalidad impuesta.	Informe de liquidación con las boletas completas del servicio	Cinco (05) días
G-07	Volquetes y/o retroexcavadoras en mal estado, con desperfectos mecánicos y de otra índole	20%UIT	Por día	Informe del Supervisor de Campo hacia la Subgerencia de Limpieza Pública (SGLP) Carta de notificación por medio físico o vía correo electrónico, de incumplimiento al Contratista otorgando el plazo de subsanación, de corresponder Carta de la SGLP enviado por medio físico o vía correo electrónico al contratista comunicando la penalidad impuesta.	Informe de Mantenimiento correctivo de los volquetes.	Cinco (05) días
G-08	No contar con la cantidad de Volquetes o retroexcavadoras mínimas en el horario de trabajo diario.	20%UIT	Por horario	Informe del Supervisor de Campo hacia la Subgerencia de Limpieza Pública (SGLP) Carta de notificación por medio físico o vía correo electrónico, de incumplimiento al Contratista otorgando el plazo de subsanación, de corresponder. Carta de la SGLP enviado por medio físico o vía correo electrónico al contratista comunicando la penalidad impuesta.	- -	- -

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS



**TABLA DE PENALIDADES**

CODIGO	INCUMPLIMIENTO	% UIT	APLICA	PROCEDIMIENTO	SUBSANACION	PLAZO DE SUBSANACION
G-09	Volquetes sin el logo de la Municipalidad Provincial del Callao y/o en mal estado,	10%UIT	Por Vehículo	Informe del Supervisor de Campo hacia la Subgerencia de Limpieza Pública (SGLP) Carta de notificación por medio físico o vía correo electrónico, de incumplimiento al Contratista otorgando el plazo de subsanación, de corresponder Carta de la SGLP enviado por medio físico o vía correo electrónico al contratista comunicando la penalidad impuesta.	Informe de la Instalación de Paneles	Dos (02) días
G-10	No informar sobre los accidentes e incidentes laborales del campo	10%UIT	Por Infracción	Informe del Supervisor de Campo hacia la Subgerencia de Limpieza Pública (SGLP) Carta de notificación por medio físico o vía correo electrónico, de incumplimiento al Contratista otorgando el plazo de subsanación, de corresponder Carta de la SGLP enviado por medio físico o vía correo electrónico al contratista comunicando la penalidad impuesta.	Informe de Reporte de Accidentes e Incidentes	Dos (02) días
G-11	Abandono de los volquetes y/o retroexcavadoras con Residuos en la vía pública.	10%UIT	Por Vehículo	Informe del Supervisor de Campo hacia la Subgerencia de Limpieza Pública (SGLP) Carta de notificación por medio físico o vía correo electrónico, de incumplimiento al Contratista otorgando el plazo de subsanación, de corresponder Carta de la SGLP enviado por medio físico o vía correo electrónico al contratista comunicando la penalidad impuesta.	Informe de Sucesos	Un (01) día
G-12	Manejo de los volquetes por un Chofer sin Licencia, o contar con una categoría diferente a los Términos de Referencia	50%UIT	Por Conductor	Informe del Supervisor de Campo hacia la Subgerencia de Limpieza Pública (SGLP) Carta de notificación por medio físico o vía correo electrónico, de incumplimiento al Contratista otorgando el plazo de subsanación, de corresponder Carta de la SGLP enviado por medio físico o vía correo electrónico al contratista comunicando la penalidad impuesta.	- -	- -
G-13	Conductor en estado de ebriedad	200%UIT	Por Conductor	Informe del Supervisor de Campo hacia la Subgerencia de Limpieza Pública (SGLP) Carta de notificación por medio físico o vía correo electrónico, de	- -	- -

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS

TABLA DE PENALIDADES

CODIGO	INCUMPLIMIENTO	% UIT	APLICA	PROCEDIMIENTO	SUBSANACION	PLAZO DE SUBSANACION
				incumplimiento al Contratista otorgando el plazo de subsanación, de corresponder Carta de la SGLP enviado por medio físico o vía correo electrónico al contratista comunicando la penalidad impuesta.		
G-14	Transporte de Residuos Sólidos a centros de disposición final no autorizada por la Municipalidad Provincial del Callao	100%UIT	Por Infracción	Informe del Supervisor de Campo hacia la Subgerencia de Limpieza Pública (SGLP) Carta de notificación por medio físico o vía correo electrónico, de incumplimiento al Contratista otorgando el plazo de subsanación, de corresponder Carta de la SGLP enviado por medio físico o vía correo electrónico al contratista comunicando la penalidad impuesta.	Informe de Levantamiento de Observaciones	- -
G-15	Efectuar la limpieza de los volquetes y/o retroexcavadoras generando o dejando residuos en la vía pública.	10%UIT	Por Vehículo	Informe del Supervisor de Campo hacia la Subgerencia de Limpieza Pública (SGLP) Carta de notificación por medio físico o vía correo electrónico, de incumplimiento al Contratista otorgando el plazo de subsanación, de corresponder Carta de la SGLP enviado por medio físico o vía correo electrónico al contratista comunicando la penalidad impuesta.	- -	- -
G-16	Comercializar o permitir la comercialización de los Residuos sólidos sin la Autorización de la Municipalidad Provincial del Callao.	50%UIT	Por Infracción	Informe del Supervisor de Campo hacia la Subgerencia de Limpieza Pública (SGLP) Carta de notificación por medio físico o vía correo electrónico, de incumplimiento al Contratista otorgando el plazo de subsanación, de corresponder Carta de la SGLP enviado por medio físico o vía correo electrónico al contratista comunicando la penalidad impuesta.	Informe de Levantamiento de Observaciones	- -

**TABLA DE PENALIDADES**

CODIGO	INCUMPLIMIENTO	% UIT	APLICA	PROCEDIMIENTO	SUBSANACION	PLAZO DE SUBSANACION
G-17	No reportarse 45 min antes del inicio de las actividades con la Subgerencia de Limpieza Pública o aquella designada como área usuaria del Servicio de Limpieza Pública	10%UIT	Por Infracción	Informe del Supervisor de Campo hacia la Subgerencia de Limpieza Pública (SGLP) Carta de notificación por medio físico o vía correo electrónico, de incumplimiento al Contratista otorgando el plazo de subsanación, de corresponder Carta de la SGLP enviado por medio físico o vía correo electrónico al contratista comunicando la penalidad impuesta.	Informe de Levantamiento de Observaciones	Un (01) día
G-18	Por no realizar el cambio respectivo con el vehículo retén por el desperfecto de la unidad vehicular	20%UIT	Por infracción	Informe del Supervisor de Campo hacia la Subgerencia de Limpieza Pública (SGLP) Carta de notificación por medio físico o vía correo electrónico, de incumplimiento al Contratista otorgando el plazo de subsanación, de corresponder Carta de la SGLP enviado por medio físico o vía correo electrónico al contratista comunicando la penalidad impuesta.	Informe de sucesos fundamentado	Un (01) día
G-19	Por realizar el servicio con un vehículo cuyas características o placas no se encuentran estipuladas en el contrato.	10%UIT	Por vehículo	Informe del Supervisor de Campo hacia la Subgerencia de Limpieza Pública (SGLP) Carta de notificación por medio físico o vía correo electrónico, de incumplimiento al Contratista otorgando el plazo de subsanación, de corresponder Carta de la SGLP enviado por medio físico o vía correo electrónico al contratista comunicando la penalidad impuesta.	Informe de sucesos fundamentado	Un (01) día
G-20	Por realizar el servicio en un horario no estipulado, ni coordinado.	20%UIT	Por vehículo	Informe del Supervisor de Campo hacia la Subgerencia de Limpieza Pública (SGLP) Carta de notificación por medio físico o vía correo electrónico, de incumplimiento al Contratista otorgando el plazo de subsanación, de corresponder Carta de la SGLP enviado por medio físico o vía correo electrónico al contratista comunicando la penalidad impuesta.	- -	- -

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS

**h. SUBCONTRATACIÓN**

Para la ejecución del Servicio NO SE PODRÁ SUBCONTRATAR, caso contrario se impondrá penalidades.

**i. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, cuando se haya pactado y arbitraje.

Para el arbitraje, el postor ganador de la buena pro selecciona una de las siguientes Instituciones Arbitrales para administrar el arbitraje;

- Cámara de comercio de Lima.
- Centro de arbitraje del colegio de abogados de Lima.
- Colegio de Abogados del Callao.
- Centro Internacional de Arbitraje de la Cámara de Comercio Americana del Perú – AMCHAM PERU.
- Escuela Nacional de Gobierno – ENAGOB.
- Centro de Arbitraje Financiero Inmobiliario.
- Centro Peruano Especializado en Gestión y Administración Controversias – CEPEGAC.
- Centro de Mediación y Arbitraje Legal Fraternal EIRL.
- Centro de Arbitraje y Mediación.

**3.4. TERMINOS DE REFERENCIA**

**SE ADJUNTA A LAS BASES**

## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

**Los factores de evaluación son determinados por los evaluadores.** En la contratación de servicios en general, la evaluación de la oferta consiste en: i) Evaluación Técnica y ii) Evaluación Económica.

La evaluación económica de la oferta es posterior a la evaluación técnica de acuerdo con el artículo 94 del Reglamento. El puntaje máximo de cada una de estas evaluaciones es equivalente a cien puntos.

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

### 4.1. EVALUACIÓN TÉCNICA

La evaluación técnica se realiza sobre cien puntos. Para acceder a la etapa de evaluación económica, el postor debe obtener un puntaje técnico mínimo de setenta puntos.

#### Importante para la entidad contratante

*En el procedimiento de selección concurso público de servicios no hay factores de evaluación obligatorios, por lo que la entidad contratante puede elegir entre los siguientes factores de evaluación facultativos, los cuales deben sumar 100 puntos. Como mínimo debe considerar cuatro factores de evaluación.*

*Las bases no deben contener factores de evaluación que no se utilicen o queden en blanco. Por ello, en las bases se contemplan los factores para la evaluación técnica elegidos y los demás se suprimen, asimismo se adecúa el cuadro resumen acorde a ello.*

#### 4.1.2. FACTORES DE EVALUACIÓN FACULTATIVOS

A. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<u>Requisitos:</u>  Se evaluará en función al tiempo de experiencia del personal clave: 06 choferes de volquete.  Experiencia en conducción y/o manejo de volquete y conducción y/o manejo de camiones compactadores.  <i>(para obtener el presente puntaje, el postor deberá acreditar la experiencia de todos los choferes)</i>  <u>Acreditación:</u> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.  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	<b>60 puntos</b>  Más de 03 años: <b>60 puntos</b>  Más de 02 hasta 03 años: <b>40 puntos</b>  Más de 01 hasta 02 años: <b>20 puntos</b>

<p>nombre de la entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</p> <p>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.</p> <p>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</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><b>Importante para la entidad contratante</b></p> <p><i>En caso la experiencia del personal clave haya sido considerada como requisito de calificación, únicamente puede considerarse como factor de evaluación periodos de experiencia mayores al establecido como mínimo en el requisito de calificación.</i></p> <p><i>Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases</i></p>	

B. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<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 u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.<sup>8</sup></p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>9</sup>, y</p>	<p><b>10 puntos</b></p> <p>Presenta Certificado ISO 37001 <b>10 puntos</b></p> <p>No presenta Certificado ISO 37001 <b>0 puntos</b></p>

<sup>8</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>).

<sup>9</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.



<p>estar vigente<sup>10</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso de que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	
---	--

C. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evalúa que el postor cuente con un sistema de gestión de la calidad certificado<sup>11</sup> acorde con ISO 9001:2015<sup>12</sup> o Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 9001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación del certificado considere <b>SERVICIOS DE TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS Y SERVICIO DE ALQUILER DE MAQUINARIA</b><sup>13</sup>.</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 internacional<sup>14</sup>. El referido certificado debe estar a nombre del postor<sup>15</sup> y corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>16</sup>, y estar vigente<sup>17</sup> a la fecha de</p>	<p><b>10 puntos</b></p> <p>Presenta Certificado ISO 9001:2015: <b>10 puntos</b></p> <p>No presenta Certificado ISO 9001:2015: <b>0 puntos</b></p>

<sup>10</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>11</sup> La Certificación implica que un organismo de certificación independiente garantiza la conformidad de los productos/ servicios/procesos o sistemas de una organización, frente a los requisitos de una norma establecida.

<sup>12</sup> Entre las certificaciones más difundidas mundialmente, y que es aplicable a todas las organizaciones independientemente de su actividad o sector, referidas a la implementación de un sistema de gestión de la calidad, se encuentra la correspondiente a la norma internacional ISO 9001, propuesto por la Organización Internacional para la Estandarización (ISO). La certificación de la norma ISO 9001 confirma que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) la implementación de un Sistema de Gestión de la Calidad, y con ello su capacidad para proporcionar regularmente productos o servicios que satisfagan los requisitos de esa Norma Internacional, del cliente y los legales y reglamentarios aplicables, así como su compromiso por aumentar la satisfacción del cliente a través de la aplicación eficaz y mejora continua del sistema.

<sup>13</sup> Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado, en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo, el caso de la contratación del servicios de limpieza (donde además, por la particularidad del servicio, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico), donde se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

<sup>14</sup> Sea firmante del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo de ILAC (International Accreditation Cooperation) o del IAAC (Inter American Accreditation Cooperation).

<sup>15</sup> En caso de que el postor se presente en consorcio, para obtener el puntaje respectivo, todos sus integrantes deben acreditar que cuentan con las certificaciones vigentes con el alcance requerido, siempre que, de acuerdo con la promesa de consorcio, se hubieran comprometido a ejecutar obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria.

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

<sup>17</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

presentación de ofertas.	
En caso de que el postor se presente en consorcio, cada uno de los integrantes que vaya a ejecutar las actividades relacionadas al alcance del certificado, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.	

<b>D. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>	<b>PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN</b>
<b>Evaluación:</b>	<b>20 puntos</b>
<b>MEJORA EN EL AÑO DE MODELO DE LAS UNIDADES VOLQUETES OFERTADAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.</b>	<b>Mejora 1: MAYOR O IGUAL (<math>\geq</math>) A TRES (03) UNIDADES VOLQUETES CON AÑO DE MODELO MAYOR A 2025 <b>20 puntos</b></b>
<b>Acreditación:</b>	<b>Mejora 2: MAYOR O IGUAL (<math>\geq</math>) A 2 Y MENOR (<math>&lt;</math>) A TRES (3) UNIDADES VOLQUETE CON AÑO DE MODELO MAYOR A 2025 <b>10 puntos</b></b>
<b>Se acreditará únicamente mediante la presentación de copia simple de las tarjetas de propiedad donde se pueda verificar el año de modelo de las unidades.</b>	<b>Mejora 3: MAYOR O IGUAL (<math>\geq</math>) A 1 Y MENOR A 2) UNIDADES VOLQUETES CON AÑO DE MODELO MAYOR A 2025 <b>05 puntos</b></b>
<b>Advertencia</b>	<b>NO PRESENTA NINGUNA UNIDAD CON AÑO DE MODELO MAYOR A 2025 <b>00 puntos</b></b>
<i>Constituye una mejora, todo aquello que agregue un valor adicional al parámetro mínimo establecido en el requerimiento, según corresponda, mejorando su calidad o las condiciones de su entrega o prestación, sin generar un costo adicional a la entidad contratante.</i>	

#### CUADRO RESUMEN FACTORES DE EVALUACIÓN

<b>FACTORES DE EVALUACIÓN FACULTATIVOS</b>	<b>PUNTAJE</b>
<b>B. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>	<b>60 puntos</b>
<b>B. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>	<b>NO CORRESPONDE</b>
<b>C. SOSTENIBILIDAD ECONÓMICA</b>	<b>NO CORRESPONDE</b>
<b>D. SOSTENIBILIDAD SOCIAL</b>	<b>NO CORRESPONDE</b>
<b>E. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL</b>	<b>NO CORRESPONDE</b>
<b>F. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA</b>	<b>10 puntos</b>
<b>G. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR</b>	<b>NO CORRESPONDE</b>

H. CAPACITACIÓN AL PERSONAL DE LA ENTIDAD CONTRATANTE	NO CORRESPONDE
I. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	20 puntos
J. SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD	10 puntos
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>18</sup></b>

#### 4.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)

OFERTA ECONÓMICA	PUNTAJE/METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evalúa considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acredita mediante el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>).</p>	<p>La evaluación consiste en otorgar el mayor puntaje a la oferta del menor monto ofertado y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos montos ofertados, según la siguiente fórmula:</p> $Po = \frac{Mb \times Pmax}{Mo}$ <p><b>Po</b> = Puntaje de la oferta económica a evaluar  <b>Mo</b> = Monto de la oferta económica  <b>Mb</b> = Monto de la oferta económica más baja  <b>Pmax</b> = Puntaje máximo</p> <p style="text-align: right;"><b>100<sup>19</sup> puntos</b></p>

#### 4.3. PUNTAJE TOTAL

El puntaje total de las ofertas es el promedio ponderado de la evaluación técnica y la evaluación económica, aplicándose la siguiente fórmula:

$$PTP = c_1 PT + c_2 Pe$$

Donde:

PTP	=	Puntaje total del postor a evaluar
Pt	=	Puntaje de la evaluación técnica del postor a evaluar
Pe	=	Puntaje de la evaluación económica del postor a evaluar
c1	=	Coefficiente de ponderación para la evaluación técnica: <b>0.70</b>
c2	=	Coefficiente de ponderación para la evaluación económica: <b>0.30</b>

Donde: **c1 + c2 = 1.00**

<sup>18</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

<sup>19</sup> De acuerdo con lo señalado en el numeral 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Advertencia

*Dependiendo del objeto de la contratación, 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 de **[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA]**, que celebra de una parte **[CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD CONTRATANTE]**, en adelante LA ENTIDAD CONTRATANTE, 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 [.....], los evaluadores adjudicaron la buena pro de la **CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS 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 total del servicio, incluyendo, de ser aplicable, todos los impuestos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio materia del presente contrato.

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>20</sup>**

LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en **[INDICAR MONEDA]**, en **[INDICAR EL DETALLE DEL PAGO ÚNICO O PAGOS A CUENTA, SEGÚN CORRESPONDA]**, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

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 del día siguiente de recibido el entregable, 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 veinte (20) días, bajo responsabilidad de dicho servidor.

<sup>20</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

LA ENTIDAD CONTRATANTE debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del servidor competente.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE, 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 67 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

#### Importante para la entidad contratante

- En caso de que la ENTIDAD CONTRATANTE verifique en la Pladicop que el CONTRATISTA tiene multas impagas que no se encuentren en procedimiento coactivo, se debe incluir la siguiente cláusula:

#### **CLÁUSULA [...]: COMPROMISO DE PAGO DE MULTA**

Durante la ejecución del contrato la ENTIDAD CONTRATANTE retiene al CONTRATISTA de forma prorrateada desde el primer o único pago que se realice, según corresponda, hasta el 10% del monto del contrato, para el pago o amortización de multas impagas impuestas en el marco de lo previsto en el artículo 89 de la Ley N° 32069, que no se encuentran en procedimiento coactivo.

- En el caso que, adicionalmente, el proveedor presente la DECLARACIÓN JURADA SOBRE INAPLICACIÓN DEL IMPEDIMENTO TIPO 4.D DEL INCISO 4 DEL NUMERAL 30.1 DEL ARTÍCULO 30 DE LA LEY N° 32069 REFERIDO A LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM que autoriza descuento para el pago de deuda alimentaria, se debe indicar la siguiente cláusula:

#### **CLÁUSULA : AUTORIZACIÓN DE DESCUENTO DE PENSIÓN ALIMENTARIA**

EL CONTRATISTA autoriza que se le descuenta del pago de su contraprestación el monto de la pensión mensual fijada en el proceso de alimentos ascendiente a [CONSIGNAR MONTO] seguido por [CONSIGNAR LOS DATOS DE LA PARTE DEMANDANTE DEL PROCESO DE ALIMENTOS] ante el [CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO CORRESPONDIENTE] en el trámite del expediente [CONSIGNAR EL NÚMERO DE EXPEDIENTE JUDICIAL].

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

#### **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 DESDE EL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO O DESDE LA NOTIFICACIÓN DE LA ORDEN DE SERVICIO O 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.]**

#### Importante para la entidad contratante

En caso de contratos de contingencia utilizados de acuerdo con el artículo 285 del Reglamento se incluyen obligatoriamente las siguientes cláusulas:

#### **CLÁUSULA [...]: CONDICIÓN O EVENTO QUE ACTIVA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

La activación de la ejecución del contrato se produce cuando [CONSIGNAR EL EVENTO FUTURO E INCIERTO QUE CONDICIONA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, DE ACUERDO CON EL ARTÍCULO 284 DEL REGLAMENTO]

#### **CLÁUSULA [...]: MECANISMOS DE ACTIVACIÓN (PROTOCOLO), CONTROL, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

Los mecanismos de activación (protocolo), control, seguimiento y evaluación de la ejecución contractual son [CONSIGNAR LOS REFERIDOS MECANISMOS CONFORME LO SEÑALADO EN EL REQUERIMIENTO Y LA OFERTA GANADORA]

*En caso de contratos de contingencia en los que se aplique la modalidad de pago “pago por disponibilidad” de acuerdo con el artículo 285 del Reglamento, se incluye obligatoriamente la siguiente cláusula:*

**CLÁUSULA [...]: CONDICIONES DE AMPLIACIÓN DE PLAZO DEL CONTRATO**

*Al culminar el plazo del contrato sin que se haya activado la ejecución del contrato, las partes acuerdan las siguientes condiciones para ampliar el plazo contractual por un periodo adicional: [CONSIGNAR LAS CONDICIONES ACORDADAS]*

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

**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, incluyendo las modificaciones contractuales y adendas aprobadas por la entidad contratante, de ser el caso.

**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 CONTRATANTE, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

**Garantía de fiel cumplimiento del contrato:** Por la suma de [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL MECANISMO DE GARANTÍA PRESENTADO: CONTRATO DE SEGURO/CARTA FIANZA FINANCIERA/RETENCIÓN DE PAGO/DECLARACIÓN JURADA DE CONSTITUCIÓN DE FIDEICOMISO] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la conformidad de la prestación. El monto señalado es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original.

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

LA ENTIDAD CONTRATANTE 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 en el artículo 118 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

**CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

La conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. La conformidad es otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGA LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO VEINTE (20) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días computados desde el día siguiente de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD CONTRATANTE las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar, el cual no debe ser mayor al 30% del plazo del entregable<sup>21</sup> correspondiente, dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD CONTRATANTE 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 sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD CONTRATANTE no efectúa la

<sup>21</sup> En caso de que el plazo obtenido como resultado de la aplicación del porcentaje sea una cifra decimal, corresponde que la entidad contratante efectúe el redondeo a favor del contratista, computándose como un día completo adicional en dicho supuesto.



recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

**CLÁUSULA DÉCIMA: GESTIÓN DE RIESGOS**

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 144 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 CONTRATANTE.

**CLÁUSULA DUODÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

**F = 0.40**

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 CONTRATANTE no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicarán las siguientes penalidades:

**TABLA DE PENALIDADES**

CODIGO	INCUMPLIMIENTO	% UIT	APLICA	PROCEDIMIENTO	SUBSANACION	PLAZO DE SUBSANACION
G-01	Maquinaria sin SOAT o con SOAT vencido	10 %UIT	Por Vehículo	Informe del Supervisor de Campo hacia la Subgerencia de Limpieza Pública (SGLP) Carta de notificación por medio físico o vía correo electrónico, de incumplimiento al Contratista otorgando el plazo de subsanación, de corresponder Carta de la SGLP enviado por medio físico o vía correo electrónico al contratista comunicando la penalidad impuesta.	Copia del Boucher de compra de SOAT	Dos (02) días
G-02	No presentar el Mantenimiento Preventivo de los volquetes y/o retroexcavadora.	10%UIT	Por Vehículo	Informe del Supervisor de Campo hacia la Subgerencia de Limpieza Pública (SGLP) Carta de notificación por medio físico o vía correo electrónico, de incumplimiento al Contratista otorgando el plazo de subsanación, de corresponder Carta de la SGLP enviado por medio físico o vía correo electrónico al contratista comunicando la penalidad impuesta.	Informe de Mantenimiento	Dos (02) días
G-03	Incumplimiento de los pagos y beneficios sociales a los trabajadores	10%UIT	Por Infracción	Informe del Supervisor de Campo hacia la Subgerencia de Limpieza Pública (SGLP) Carta de notificación por medio físico o vía correo electrónico, de incumplimiento al Contratista otorgando el plazo de subsanación, de corresponder. Carta de la SGLP enviado por medio físico o vía correo electrónico al contratista comunicando la penalidad impuesta.	Informe con copia de las boletas de pago con firma del trabajador	Cinco (05) días
G-04	No remitir mensualmente las boletas con las toneladas recogidas	20%UIT	Por Infracción	Informe del Supervisor de Campo hacia la Subgerencia de Limpieza Pública (SGLP) Carta de notificación por medio físico o vía correo electrónico, de incumplimiento al Contratista otorgando el plazo de subsanación, de corresponder Carta de la SGLP enviado por medio físico o vía correo electrónico al contratista comunicando la penalidad impuesta.	Informe de Consolidado de las boletas de pesajes de las toneladas recolectadas y transportadas.	Cinco (05) días
G-05	Residuos Sólidos recolectados no dispuestos	100%UIT	Por vehículo	Informe del Supervisor de Campo hacia la Subgerencia de Limpieza Pública (SGLP) Carta de notificación por medio físico o vía correo electrónico, de	- -	- -

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS

TABLA DE PENALIDADES

CODIGO	INCUMPLIMIENTO	% UIT	APLICA	PROCEDIMIENTO	SUBSANACION	PLAZO DE SUBSANACION
	en el Relleno Sanitario.			incumplimiento al Contratista otorgando el plazo de subsanación, de corresponder Carta de la SGLP enviado por medio físico o vía correo electrónico al contratista comunicando la penalidad impuesta.		
G-06	No presentar todas las boletas de pesaje para las liquidaciones.	20%UIT	Por Infracción	Informe del Supervisor de Campo hacia la Subgerencia de Limpieza Pública (SGLP) Carta de notificación por medio físico o vía correo electrónico, de incumplimiento al Contratista otorgando el plazo de subsanación, de corresponder Carta de la SGLP enviado por medio físico o vía correo electrónico al contratista comunicando la penalidad impuesta.	Informe de liquidación con las boletas completas del servicio	Cinco (05) días
G-07	Volquetes y/o retroexcavadoras en mal estado, con desperfectos mecánicos y de otra índole	20%UIT	Por día	Informe del Supervisor de Campo hacia la Subgerencia de Limpieza Pública (SGLP) Carta de notificación por medio físico o vía correo electrónico, de incumplimiento al Contratista otorgando el plazo de subsanación, de corresponder Carta de la SGLP enviado por medio físico o vía correo electrónico al contratista comunicando la penalidad impuesta.	Informe de Mantenimiento correctivo de los volquetes.	Cinco (05) días
G-08	No contar con la cantidad de Volquetes o retroexcavadoras mínimas en el horario de trabajo diario.	20%UIT	Por horario	Informe del Supervisor de Campo hacia la Subgerencia de Limpieza Pública (SGLP) Carta de notificación por medio físico o vía correo electrónico, de incumplimiento al Contratista otorgando el plazo de subsanación, de corresponder. Carta de la SGLP enviado por medio físico o vía correo electrónico al contratista comunicando la penalidad impuesta.	- -	- -
G-09	Volquetes sin el logo de la Municipalidad Provincial del Callao y/o en mal estado,	10%UIT	Por Vehículo	Informe del Supervisor de Campo hacia la Subgerencia de Limpieza Pública (SGLP) Carta de notificación por medio físico o vía correo electrónico, de incumplimiento al Contratista otorgando el plazo de subsanación, de corresponder Carta de la SGLP enviado por medio físico o vía correo	Informe de la Instalación de Paneles	Dos (02) días

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS

**TABLA DE PENALIDADES**

CODIGO	INCUMPLIMIENTO	% UIT	APLICA	PROCEDIMIENTO	SUBSANACION	PLAZO DE SUBSANACION
				electrónico al contratista comunicando la penalidad impuesta.		
G-10	No informar sobre los accidentes e incidentes laborales del campo	10%UIT	Por Infracción	Informe del Supervisor de Campo hacia la Subgerencia de Limpieza Pública (SGLP) Carta de notificación por medio físico o vía correo electrónico, de incumplimiento al Contratista otorgando el plazo de subsanación, de corresponder Carta de la SGLP enviado por medio físico o vía correo electrónico al contratista comunicando la penalidad impuesta.	Informe de Reporte de Accidentes e Incidentes	Dos (02) días
G-11	Abandono de los volquetes y/o retroexcavadoras con Residuos en la vía pública.	10%UIT	Por Vehículo	Informe del Supervisor de Campo hacia la Subgerencia de Limpieza Pública (SGLP) Carta de notificación por medio físico o vía correo electrónico, de incumplimiento al Contratista otorgando el plazo de subsanación, de corresponder Carta de la SGLP enviado por medio físico o vía correo electrónico al contratista comunicando la penalidad impuesta.	Informe de Sucesos	Un (01) día
G-12	Manejo de los volquetes por un Chofer sin Licencia, o contar con una categoría diferente a los Términos de Referencia	50%UIT	Por Conductor	Informe del Supervisor de Campo hacia la Subgerencia de Limpieza Pública (SGLP) Carta de notificación por medio físico o vía correo electrónico, de incumplimiento al Contratista otorgando el plazo de subsanación, de corresponder Carta de la SGLP enviado por medio físico o vía correo electrónico al contratista comunicando la penalidad impuesta.	- -	- -
G-13	Conductor en estado de ebriedad	200%UIT	Por Conductor	Informe del Supervisor de Campo hacia la Subgerencia de Limpieza Pública (SGLP) Carta de notificación por medio físico o vía correo electrónico, de incumplimiento al Contratista otorgando el plazo de subsanación, de corresponder Carta de la SGLP enviado por medio físico o vía correo electrónico al contratista comunicando la penalidad impuesta.	- -	- -

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS

**TABLA DE PENALIDADES**

CODIGO	INCUMPLIMIENTO	% UIT	APLICA	PROCEDIMIENTO	SUBSANACION	PLAZO DE SUBSANACION
G-14	Transporte de Residuos Sólidos a centros de disposición final no autorizada por la Municipalidad Provincial del Callao	100%UIT	Por Infracción	Informe del Supervisor de Campo hacia la Subgerencia de Limpieza Pública (SGLP) Carta de notificación por medio físico o vía correo electrónico, de incumplimiento al Contratista otorgando el plazo de subsanación, de corresponder Carta de la SGLP enviado por medio físico o vía correo electrónico al contratista comunicando la penalidad impuesta.	Informe de Levantamiento de Observaciones	- -
G-15	Efectuar la limpieza de los volquetes y/o retroexcavadoras generando o dejando residuos en la vía pública.	10%UIT	Por Vehículo	Informe del Supervisor de Campo hacia la Subgerencia de Limpieza Pública (SGLP) Carta de notificación por medio físico o vía correo electrónico, de incumplimiento al Contratista otorgando el plazo de subsanación, de corresponder Carta de la SGLP enviado por medio físico o vía correo electrónico al contratista comunicando la penalidad impuesta.	- -	- -
G-16	Comercializar o permitir la comercialización de los Residuos sólidos sin la Autorización de la Municipalidad Provincial del Callao.	50%UIT	Por Infracción	Informe del Supervisor de Campo hacia la Subgerencia de Limpieza Pública (SGLP) Carta de notificación por medio físico o vía correo electrónico, de incumplimiento al Contratista otorgando el plazo de subsanación, de corresponder Carta de la SGLP enviado por medio físico o vía correo electrónico al contratista comunicando la penalidad impuesta.	Informe de Levantamiento de Observaciones	- -
G-17	No reportarse 45 min antes del inicio de las actividades con la Subgerencia de Limpieza Pública o aquella designada como área usuaria del Servicio de Limpieza Pública	10%UIT	Por Infracción	Informe del Supervisor de Campo hacia la Subgerencia de Limpieza Pública (SGLP) Carta de notificación por medio físico o vía correo electrónico, de incumplimiento al Contratista otorgando el plazo de subsanación, de corresponder Carta de la SGLP enviado por medio físico o vía correo electrónico al contratista comunicando la penalidad impuesta.	Informe de Levantamiento de Observaciones	Un (01) día

TABLA DE PENALIDADES

CODIGO	INCUMPLIMIENTO	% UIT	APLICA	PROCEDIMIENTO	SUBSANACION	PLAZO DE SUBSANACION
G-18	Por no realizar el cambio respectivo con el vehículo retén por el desperfecto de la unidad vehicular	20%UIT	Por infracción	Informe del Supervisor de Campo hacia la Subgerencia de Limpieza Pública (SGLP) Carta de notificación por medio físico o vía correo electrónico, de incumplimiento al Contratista otorgando el plazo de subsanación, de corresponder Carta de la SGLP enviado por medio físico o vía correo electrónico al contratista comunicando la penalidad impuesta.	Informe de sucesos fundamentado	Un (01) día
G-19	Por realizar el servicio con un vehículo cuyas características o placas no se encuentran estipuladas en el contrato.	10%UIT	Por vehículo	Informe del Supervisor de Campo hacia la Subgerencia de Limpieza Pública (SGLP) Carta de notificación por medio físico o vía correo electrónico, de incumplimiento al Contratista otorgando el plazo de subsanación, de corresponder Carta de la SGLP enviado por medio físico o vía correo electrónico al contratista comunicando la penalidad impuesta.	Informe de sucesos fundamentado	Un (01) día
G-20	Por realizar el servicio en un horario no estipulado, ni coordinado.	20%UIT	Por vehículo	Informe del Supervisor de Campo hacia la Subgerencia de Limpieza Pública (SGLP) Carta de notificación por medio físico o vía correo electrónico, de incumplimiento al Contratista otorgando el plazo de subsanación, de corresponder Carta de la SGLP enviado por medio físico o vía correo electrónico al contratista comunicando la penalidad impuesta.	- -	- -

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

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

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

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.



**Importante para la entidad contratante**

- Sólo en el caso que la entidad contratante hubiese previsto durante la estrategia de contratación, la aplicación de la figura de resolución por terminación anticipada se debe incluir la siguiente cláusula:

**CLÁUSULA [...]: RESOLUCIÓN POR TERMINACIÓN ANTICIPADA**

Las partes acuerdan la resolución por terminación anticipada del contrato cuando el resultado de algún hito impida o haga innecesaria la continuidad del siguiente, sin que resulte atribuible a alguna de las partes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 121 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

Los hitos del contrato son [INCLUIR EL DETALLE DE LOS HITOS DEL CONTRATO]

- Para el caso de contratos de contingencia con modalidad de pago por disponibilidad se incluye la siguiente cláusula:

**“CLÁUSULA [...]: RESOLUCIÓN POR TERMINACIÓN ANTICIPADA**

Las partes acuerdan la resolución por terminación anticipada del contrato en caso la entidad verifique que el contratista incumple con mantener [INDICAR EL INCUMPLIMIENTO DETERMINADO EN LOS TERMINOS DE REFERENCIA, YA SEA LA ROTACIÓN, STOCK O CAPACIDAD DE RESPUESTA, SEGÚN CORRESPONDA AL OBJETO CONTRACTUAL”],

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

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: 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 QUINTA: ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO**

A la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación<sup>22</sup> y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

<sup>22</sup> Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato<sup>23</sup>. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco<sup>24</sup>. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar<sup>25</sup>.

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

El marco legal comprende la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, las directivas que emita la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas, así como el OECE y demás normativa especial que resulte aplicable.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**<sup>26</sup>

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante **[CONSIGNAR EL MECANISMO DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS]**, 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 General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 84.9 del artículo 84 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: CONVENIO ARBITRAL**

Las partes acuerdan que todo litigio y controversia resultante de este contrato o relativo a éste, se resolverá mediante arbitraje de acuerdo con los artículos 332 y 333 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF. El arbitraje es organizado y administrado por **[CONSIGNAR LA INSTITUCIÓN ARBITRAL, CORTE ARBITRAL CONSTITUIDA EN OTRO PAÍS O UN FORO DE REPUTACIÓN RECONOCIDA INTERNACIONALMENTE, SEGÚN CORRESPONDA]** de conformidad con sus reglamentos y estatutos vigentes, a los cuales las partes se someten libremente y considerando **[INDICAR LAS ESTIPULACIONES ADICIONALES QUE LAS PARTES HAYAN ACORDADO SEGÚN EL NUMERAL 332.3 DEL ARTÍCULO 332 DEL REGLAMENTO DE LA LEY N° 32069, LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, APROBADO POR DECRETO SUPREMO N° 009-2025-EF]**

**Advertencia**

<sup>23</sup> Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

<sup>24</sup> Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

<sup>25</sup> Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

<sup>26</sup> De acuerdo con el numeral 84.1 del artículo 84 de la Ley General de Contrataciones Públicas, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc solo cuando el monto de la controversia no supere las diez UIT.

*La Institución Arbitral es elegida por el postor ganador de la buena pro de la lista de instituciones arbitrales que haya propuesto la entidad contratante en las bases del procedimiento de selección. Para dicho efecto, al remitir los documentos para la suscripción del contrato, el postor ganador de la buena pro comunica la Institución Arbitral elegida de la referida lista, caso contrario, acuerda con la entidad contratante una Institución Arbitral distinta. En caso de falta de acuerdo, la Institución Arbitral es elegida de la mencionada lista por la entidad contratante de manera definitiva.*

*Las partes pueden establecer estipulaciones adicionales o modificatorias del convenio arbitral, en la medida que no contravengan las disposiciones de la normativa de contrataciones públicas y/o las disposiciones especiales contenidas en la normativa general de arbitraje.*

*El arbitraje es resuelto por árbitro único o por un tribunal arbitral conformado por tres árbitros, según el acuerdo de las partes, conforme a lo dispuesto en numeral 84.2 del artículo 84 de la Ley. En caso de duda o falta de acuerdo, el arbitraje es resuelto por árbitro único, a no ser que la complejidad o cuantía de las controversias justifique la conformación de un tribunal arbitral, lo cual es determinado por las partes o conforme al Reglamento de la institución arbitral competente. En el caso de los arbitrajes ad hoc, la controversia es resuelta por árbitro único.*

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

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

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA: NOTIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen vía notarial conforme la Décimo Tercera Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento:

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

**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 días calendario.

El CONTRATISTA señala el siguiente correo electrónico para efectos de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato, que no se realicen a través del SEACE de la Pladiscop:

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

La variación del correo electrónico aquí declarado debe ser comunicada a la entidad contratante, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de cinco 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 CONTRATANTE"

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

**Advertencia**

*La entidad contratante suscribe el contrato mediante firma digital, en caso de que el postor adjudicado con la buena pro cuente con certificado digital emitido por una entidad de certificación, de acuerdo con la normativa de la materia. Excepcionalmente, la entidad contratante con el debido sustento puede proceder a la firma del contrato mediante medios manuales, de acuerdo con el numeral 87.3 del artículo 87 del Reglamento,*

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 001-2025-MPC-C-ODSSCPMA**

**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	SI ( )	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 negociación regulado en el artículo 132 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
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 91 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicio, de ser el caso.

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción del correo electrónico, en el plazo máximo de dos días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda**

#### Advertencia

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



**Advertencia**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR EN CONSORCIO**

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 001-2025-MPC-C-ODSSCPMA**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>27</sup>	SÍ ( )		NO ( )
Correo electrónico:			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>28</sup>	SÍ ( )		NO ( )
Correo electrónico:			

Datos del consorciado 3			
Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>29</sup>	SÍ ( )		NO ( )
Correo electrónico:			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico común del consorcio:

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

<sup>27</sup> Esta información será verificada por la entidad contratante 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 artículo 114, del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>28</sup> Ibídem

<sup>29</sup> Ibídem

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de negociación regulado en el artículo 132 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
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 91 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicio, de ser el caso.

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción del correo electrónico, en el plazo máximo de dos días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, nombres y apellidos del representante  
común del consorcio**

**Advertencia**

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

## ANEXO N° 2

### PACTO DE INTEGRIDAD<sup>30</sup>

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 001-2025-MPC-C-ODSSCPMA**

Presente.-

El que 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 Sede Registral 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]**, en su calidad de proveedor en el ámbito de aplicación de la normativa de contratación pública, **suscribo el presente Pacto de Integridad** bajo los siguientes términos y condiciones:

**PRIMERO:** Declaro, bajo juramento:

1. Que conozco los impedimentos para ser participante, postor, contratista o subcontratista, establecidos en el artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
2. Que los recursos que componen mi patrimonio o el patrimonio de la persona jurídica a la que represento no provienen de lavado de activos, narcotráfico, minería ilegal, financiamiento del terrorismo, y/o de cualquier actividad ilícita.
3. Que conozco la obligación de denunciar cualquier acto de corrupción cometido por los actores del proceso de contratación, así como las medidas de protección que le asisten a los denunciantes<sup>31</sup>; además de las consecuencias administrativas y legales que de estos se derivan.
4. Que conozco el alcance de la Ley N° 28024, Ley que regula la gestión de intereses en la administración pública y su reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 120-2019-PCM, así como el marco de aplicación de la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público, y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 082-2023-PCM<sup>32</sup>.
5. Que conozco el alcance de la cláusula anticorrupción y antisoborno de los contratos suscritos en el marco del proceso de contratación y las consecuencias derivadas de su incumplimiento<sup>33</sup>.

**SEGUNDO:** Dentro de ese marco, asumo los siguientes compromisos:

<sup>30</sup> De conformidad con el literal b del numeral 69.1 del artículo 69 y el numeral 57 del Anexo I Definiciones del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

<sup>31</sup> Decreto Legislativo N° 1327, Decreto Legislativo que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, modificado por Decreto Supremo N° 002-2020-JUS, en concordancia con la Directiva N° 002-2023-PCM-SIP: Directiva para la gestión de denuncias y solicitudes de medidas de protección al denunciante de actos de corrupción recibidas a través de la plataforma digital única de denuncias del ciudadano, aprobada por Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 005-2023-PCM-SIP.

<sup>32</sup> Reglamento del Ley N° 31564:

**Artículo 24.- Inhabilitación de ex funcionarios, ex servidores públicos, empresas e instituciones privadas**

El incumplimiento de los impedimentos señalados en el numeral 4.2 del artículo 4 de la Ley por parte de las personas, las empresas e instituciones privadas involucradas en dicho incumplimiento, es sancionado con la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad, sin perjuicio de las acciones civiles y penales a que hubiera lugar conforme al numeral 7.7 del artículo 7 de la Ley. En caso de ex funcionarios y ex servidores públicos se aplica el procedimiento administrativo disciplinario sujeto a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil o normas específicas. (...)

<sup>33</sup> Conforme a lo establecido en el artículo 68 de la Ley General de Contrataciones Públicas, así como en el artículo 274 numeral d), de su Reglamento:

**Artículo 68. Resolución del contrato**

68.1. Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:

d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.

**Artículo 274. Causales de exclusión de proveedores adjudicatarios de los catálogos electrónicos de acuerdo marco**

Un proveedor adjudicatario es excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, en los siguientes casos:

d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.

1. Mantener una conducta proba e íntegra en todas las actividades del proceso de contratación, lo que supone actuar con honestidad y veracidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente, así como respetar la libertad de concurrencia y las condiciones de competencia efectiva en el proceso de contratación y abstenerme de realizar prácticas que la restrinjan o afecten.

**[Solo para personas jurídicas]** Lo anterior se hace extensivo, para conocimiento, a los socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a la persona jurídica que represento.

2. Abstenerme de ofrecer, dar o prometer regalos, cortesías, invitaciones, donativos u otros beneficios similares, a funcionarios o servidores públicos de la dependencia encargada de las contrataciones, actores del proceso de contratación y personal de la entidad contratante.
3. Denunciar ante las autoridades competentes, de manera oportuna, los actos de corrupción, conducta funcional, conflicto de intereses u otro de naturaleza similar, respecto de lo cual tuviera conocimiento en el marco del proceso de contratación (<https://denuncias.servicios.gob.pe/>).
4. Facilitar las acciones o mecanismos implementados por la entidad pública responsable del proceso de contratación para fortalecer la transparencia, promover la lucha contra la corrupción y fomentar la rendición de cuentas.

**TERCERO:** Este pacto de integridad tiene vigencia desde el momento de su suscripción hasta la culminación de la fase de selección<sup>34</sup>; y, en caso de resultar adjudicado con la buena pro, este mantiene su vigencia hasta la culminación del contrato.

**CUARTO:** Para efectos de salvaguardar el contenido del Pacto de Integridad frente a eventuales incumplimientos de los compromisos asumidos, me someto a las acciones de debida diligencia, supervisión, fiscalización posterior, iniciativas de veeduría autorizadas por la entidad contratante u otros que correspondan; así como a las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales que se deriven de estos, conforme al marco legal vigente.

En señal de conformidad, suscribo el presente pacto de integridad, a los ( ) días del mes ( ) de 20( ), manifestando que la información declarada se sujeta al principio de presunción de veracidad, conforme a lo dispuesto en el artículo IV del Título Preliminar de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General<sup>35</sup>.

\_\_\_\_\_  
Firma  
N° de DNI:

<sup>34</sup> **Artículo 92. Culminación de la fase de selección**, del Decreto Supremo N°009-2025-EF:

*La fase de selección culmina cuando: a) Se perfecciona el contrato, b) Se cancela el procedimiento de selección, c) Se deja sin efecto el otorgamiento de la buena pro por causa imputable a la entidad contratante, d) No se perfeccione el contrato por los supuestos establecidos en el artículo 91.*

<sup>35</sup> 1.7 Principio de Presunción de Veracidad. - En la tramitación del procedimiento administrativo, se presume que los documentos y declaraciones formulados por los administrados en la forma prescrita por esta Ley, responden a la verdad de los hechos que ellos afirman. Esta presunción admite prueba en contrario.

## ANEXO N° 3<sup>36</sup>

### DECLARACIÓN JURADA

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 001-2025-MPC-C-ODSSCPMA**

Presente.-

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

- i. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- ii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iii. 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.
- iv. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- v. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vi. 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**

#### **Advertencia**

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

<sup>36</sup> Artículo 69 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

## ANEXO N° 4

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 001-2025-MPC-C-ODSSCPMA**

Presente.-

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

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por los artículos 88 y 89 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF, 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 [.....] y nuestro correo electrónico común: [.....], al cual se notificarán todas las comunicaciones dirigidas al Consorcio durante el procedimiento de selección hasta la suscripción del contrato.

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

1. OBLIGACIONES DE **[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1]** [ % ]<sup>37</sup>

**[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]**

2. OBLIGACIONES DE **[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]** [ % ]<sup>38</sup>

**[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]**

<sup>37</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>38</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.



TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>39</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Consortiado 1**  
Nombres, apellidos y firma del consorciado 1  
o de su representante legal  
tipo y N° de documento de identidad

.....  
**Consortiado 2**  
Nombres, apellidos y firma del consorciado 2  
o de su representante legal  
tipo y N° de documento de identidad

.....  
**Consortiado 3**  
Nombres, apellidos y firma del consorciado 3  
o de su Representante Legal  
Tipo y N° de Documento de Identidad


<sup>39</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

**Advertencia**

*El Anexo N° 5 únicamente es presentado por los postores que, si bien son parientes de los impedidos referidos en el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, no le son aplicables los impedimentos en razón de parentesco del inciso 2 del citado numeral, debido a que cumplen alguna de las siguientes condiciones: i) Han suscrito un contrato derivado de un procedimiento de selección competitivo o no competitivo o, ii) han ejecutado cuatro contratos menores en el mismo tipo de objeto al que postula. Para el caso de servicios, los dos años son consecutivos.*

**ANEXO N° 5<sup>40</sup>**  
**DECLARACIÓN JURADA DE DESAFECTACIÓN DE IMPEDIMENTO**

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 001-2025-MPC-C-ODSSCPMA**

Presente.-

El que 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 Sede Registral 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 que tengo los siguientes parientes<sup>41</sup>, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal<sup>42</sup> de conformidad con el numeral 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, de acuerdo a lo siguiente:**

**[NOMBRE DEL PARIENTE 1]** con DNI [...] con CARGO [...] en la ENTIDAD [...] que a la fecha de la presente declaración cuenta con impedimento de carácter personal del Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, según corresponda]** de conformidad con el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas.

**[NOMBRE DEL PARIENTE 2]** con DNI [...] con CARGO [...] en la ENTIDAD [...] que a la fecha de la presente declaración cuenta con impedimento de carácter personal del Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, según corresponda]** de conformidad con el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas.

Sin perjuicio de ello, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

**Me encuentro exceptuado del impedimento por razón de parentesco, en razón [INDICAR SUPUESTO: HABER EJECUTADO UN CONTRATO DERIVADO DE UN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN COMPETITIVO O NO COMPETITIVO / HABER EJECUTADO CUATRO CONTRATOS MENORES EN EL MISMO TIPO DE OBJETO AL QUE POSTULA] dentro de los dos años previos a la convocatoria del procedimiento de selección, contratación directa o a la adjudicación de un contrato menor] conforme al inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30**

<sup>40</sup> Numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

<sup>41</sup> Se entiende pariente a aquellos hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad, lo que incluye al cónyuge, al conviviente, y al progenitor del hijo.

<sup>42</sup> Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.-

de la Ley N° 32069<sup>43</sup>, Ley General de Contrataciones Públicas, lo cual acredito documentalmente, de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones del Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

**[CONSIGNAR EL DETALLE DE LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES]**

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

.....  
Firma, nombres y apellidos del postor o  
representante legal, según corresponda

## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]**

Presente.-

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

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

El precio de la oferta **[CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA]** incluye todos los impuestos, 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 bien 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**

#### **Advertencia**

- *En caso de que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 132 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal debe indicar que su oferta no incluye el impuesto materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:  
**“Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL IMPUESTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.***
- *En caso de procedimientos según relación de ítems, el postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente.*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, el postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias.*
- *En caso de divergencia entre el precio de la oferta en dígitos y en letras, prevalece este último.*

## ANEXO N° 7

### AUTORIZACIÓN DE RETENCIÓN COMO GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS – PROVEEDORES NO MYPES

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

## NO CORRESPONDE

#### Advertencia

*La retención como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento es aplicable, de acuerdo con los numerales 61.8 y 61.9 del artículo 61 de la Ley N° 32069 y el artículo 114 de su Reglamento siempre que:*

- El plazo de la prestación sea igual o mayor de sesenta días calendario.*
- Se consideren, según corresponda, al menos dos pagos a favor del contratista o dos valorizaciones periódicas en función del avance de obra.*
- La cuantía adjudicada sea igual o menor a S/ 480 000,00 (cuatrocientos ochenta mil y 00/100 soles).*

**ANEXO N° 7**  
**AUTORIZACIÓN DE RETENCIÓN COMO GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL**  
**CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS – PROVEEDORES**  
**MYPES**

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]**

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, del número total de pagos a realizarse, se me aplique la retención de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto al finalizar el contrato, como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento de **[PRECISAR SI ES FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS]**, en el marco del numeral 61.8 del artículo 61 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y el artículo 114 de su Reglamento, así como el artículo 3 de la Ley N° 32077, Ley que establece un medio alternativo de garantías de cumplimiento en los procesos de contratación pública de las MYPE.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, nombres y apellidos del postor o**  
**representante legal o común, según**  
**corresponda**

**Advertencia**

*La retención como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento es aplicable, de acuerdo con los numerales 61.8 y 61.9 del artículo 61 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 114 del Reglamento, así como el artículo 3 de la Ley N° 32077, Ley que establece un medio alternativo de garantías de cumplimiento en los procesos de contratación pública de las MYPE, siempre que:*

- *El plazo de la prestación sea igual o mayor de sesenta días calendario.*
- *Se consideren, según corresponda, al menos dos pagos a favor del contratista o dos valorizaciones periódicas en función del avance de obra.*
- *Cuando se adjudique la buena pro a un proveedor que califique como micro o pequeña empresa, procede la retención con independencia del monto de la contratación.*



## ANEXO N° 8

### DECLARACIÓN JURADA DE PRESENTACIÓN DE FIDEICOMISO COMO GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO  
DE SELECCIÓN]**

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]**, declaro bajo juramento el compromiso de presentar la constitución de un fideicomiso como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento del contrato, en un plazo no mayor a veinte días hábiles contabilizados desde el día siguiente de perfeccionado el mismo, en el marco de los artículos 116 y 138 del Reglamento de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
Firma, nombres y apellidos del postor o  
representante legal o común, según  
corresponda

#### **Advertencia**

*El fideicomiso es aplicable, de acuerdo con los artículos 116 y 138 del Reglamento de la Ley N° 32069, siempre que el plazo de la ejecución contractual sea mayor a noventa días calendario.*

## ANEXO N° 9

### AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO  
DE SELECCIÓN]**

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]**

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

.....  
Firma, nombres y apellidos del postor o  
representante legal o común, según  
corresponda

## ANEXO N° 10

### ELECCIÓN DE INSTITUCIÓN ARBITRAL<sup>44</sup>

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]**

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]**, elijo la institución arbitral del listado proporcionado por la entidad contratante:

**[INDICAR LA RAZON SOCIAL DE LA INSTITUCIÓN ARBITRAL ELEGIDA, DE ACUERDO AL LISTADO DEL NUMERAL 3.3 DEL CAPÍTULO III DE LA SECCIÓN ESPECÍFICA DE LAS BASES]**

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
Firma, nombres y apellidos del postor o  
representante legal o común, según corresponda

---

<sup>44</sup> Para la elección de la institución arbitral, la entidad contratante debe tomar en cuenta, como aspectos relevantes, lo previsto en el literal d) del artículo 77 (Requisitos para resolver controversias en contrataciones públicas) y el numeral 84.1 del artículo 84 (Reglas aplicables al arbitraje) de la Ley.

## ANEXO N° 11

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]**

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 <sup>45</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>46</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>47</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>48</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>49</sup>
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										

<sup>45</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>46</sup> **Únicamente**, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato sea previa a los quince años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>47</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>48</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>49</sup> 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 <sup>45</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>46</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>47</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>48</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>49</sup>
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal o común, según corresponda**

#### **Advertencia**

*Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de que el postor sea sucursal considerando que ambas constituyen la misma persona jurídica conforme a lo previsto en el artículo 396 de la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Del mismo modo, en aplicación de lo previsto en la mencionada Ley, 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.*

## ANEXO N° 12

### DECLARACIÓN JURADA DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 001-2025-MPC-C-ODSSCPMA**

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de selección de la referencia, me comprometo a prestar los servicios 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° 13

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

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 001-2025-MPC-C-ODSSCPMA**

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>50</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.<sup>51</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, nombres y apellidos del postor o  
representante legal, según corresponda**

#### **Advertencia**

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

<sup>50</sup> En el artículo 1 del “Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía”, aprobado por Decreto Supremo N° 103-99-EF se define como “empresa” a las “Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.”

<sup>51</sup> En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

## ANEXO N° 14

### DECLARACIÓN JURADA

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 001-2025-MPC-C-ODSSCPMA**

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 72.3 del artículo 72 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda**

#### **Advertencia**

*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 Públicas con sanción vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad a la dependencia encargada de las contrataciones o al órgano de la entidad contratante al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*

**ANEXO N° 15**  
**DECLARACIÓN JURADA DE ACTUALIZACIÓN DE DESAFECTACIÓN DE IMPEDIMENTO**

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

Señores

**DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 001-2025-MPC-C-ODSSCPMA**  
Presente.-

El que 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 sede registral 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 que tengo los siguientes parientes<sup>52</sup>, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal<sup>53</sup> de conformidad con el numeral 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, de acuerdo a lo siguiente:

**[NOMBRE DEL PARIENTE 1]** con DNI [...] con CARGO [...] en la ENTIDAD [...] que a la fecha de la presente declaración es un impedido de carácter personal del Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA]** .

**[NOMBRE DEL PARIENTE 2]** con DNI [...] con CARGO [...] en la ENTIDAD [...] que a la fecha de la presente declaración es un impedido de carácter personal del Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA]** ..

Sin perjuicio de ello, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

A la fecha me encuentro exceptuado del impedimento por razón de parentesco, en razón de **[INDICAR SUPUESTO: HABER EJECUTADO UN CONTRATO DERIVADO DE UN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN COMPETITIVO O NO COMPETITIVO / HABER EJECUTADO CUATRO CONTRATOS MENORES EN EL MISMO TIPO DE OBJETO AL QUE POSTULA]** dentro de los dos años previos a la convocatoria del procedimiento de selección, contratación directa o a la adjudicación de un contrato menor] conforme al inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069<sup>54</sup>, Ley General de Contrataciones Públicas, lo cual acredito documentalmente, de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones del Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

En ese sentido, mediante el presente cumplo con presentar la acreditación documental correspondiente:

**[CONSIGNAR EL DETALLE DE LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES]**

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

.....

**Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda**

<sup>52</sup> Se entiende pariente a aquellos hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad, lo que incluye al cónyuge, al conviviente, y al progenitor del hijo.

<sup>53</sup> Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069-.

<sup>54</sup> Conforme el numeral 2 "Impedimentos en razón del parentesco" del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

## ANEXO N° 16

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

## NO CORRESPONDE

### Importante para la entidad contratante

- *Para asignar la bonificación, los evaluadores verifican el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) de la Pladico*
- *Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el numeral 75.6 del artículo 75 del Reglamento.*

### Advertencia

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

## ANEXO N° 16

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

## NO CORRESPONDE

### Importante para la entidad contratante

- *Para asignar la bonificación, los evaluadores verifican el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) de la Pladico*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el numeral 75.6 del artículo 75 del Reglamento.*

**ANEXO N° 17**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA EN EL CASO DE ÍTEMS CUYA CUANTÍA CORRESPONDA A UNA MODALIDAD ABREVIADA.**

**NO CORRESPONDE**

**Importante**

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



**ANEXO N° 18<sup>55</sup>**

**DECLARACIÓN JURADA SOBRE INAPLICACIÓN DEL IMPEDIMENTO TIPO 4.D DEL INCISO 4 DEL NUMERAL 30.1 DEL ARTÍCULO 30 DE LA LEY N° 32069 REFERIDO A LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM**

**(Documento a presentar para el perfeccionamiento del contrato en caso de proveedores con procesos de alimentos en ejecución de sentencia)**

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]**

Presente.-

El que suscribe, [...], postor y/o apoderado de **[CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA PERSONA NATURAL QUE OTORGA EL PODER, DE SER EL CASO]**, 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 CONTAR CON APODERADO]** en la Ficha N° **[CONSIGNAR EN CASO DE CONTAR CON APODERADO]** Asiento N° **[CONSIGNAR EN CASO DE CONTAR CON APODERADO]**, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que no me resulta aplicable el impedimento Tipo 4.D del inciso 4 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, referido a las personas inscritas en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (Redam), considerando lo siguiente:

**[EL PROVEEDOR DEBE CONSIGNAR LA INFORMACIÓN SÓLO UNA DE LAS OPCIONES QUE SE ESTABLECEN A CONTINUACIÓN, SEGÚN SEA EL CASO]:**

- Que, se ha remitido el/la **[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN EXACTA DEL DOCUMENTO REMITIDO POR EL PROVEEDOR AL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS]** con fecha de recepción **[CONSIGNAR FECHA DE RECEPCIÓN]** dirigido/a al **[CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS QUE CORRESPONDA]**, mediante el cual se informó la cancelación de la deuda alimentaria derivada del proceso de alimentos seguido por **[CONSIGNAR LOS DATOS DE LA PARTE DEMANDANTE DEL PROCESO DE ALIMENTOS]**, para lo cual me sujeto al principio de presunción de veracidad. Se adjunta el cargo de recepción del indicado documento.
- Que, sí me encuentro en el registro de deudores alimentario moroso, por lo que; autorizo se me descuenta del pago que me corresponde como contraprestación del contrato derivado del presente procedimiento de selección, el monto de la pensión mensual fijada en el proceso de alimentos seguido por **[CONSIGNAR LOS DATOS DE LA PARTE DEMANDANTE DEL PROCESO DE ALIMENTOS]** ante el **[CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO CORRESPONDIENTE]**, para lo cual adjunto:
  - a) La sentencia emitida por el **[CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS QUE CORRESPONDA]** en

<sup>55</sup> De conformidad con lo previsto en el numeral 39.2 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

el trámite del proceso de alimentos seguido en el expediente **[CONSIGNAR EL NÚMERO DE EXPEDIENTE JUDICIAL]**

- b) La información complementaria solicitada por la entidad contratante para realizar el descuento, la que comprende lo siguiente: **[LA ENTIDAD CONTRATANTE DEBE CONSIGNAR LA INFORMACIÓN QUE REQUIERA DEL PROVEEDOR PARA HACER EFECTIVO EL DESCUENTO]**

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

.....  
**Firma, nombres y apellidos del postor o  
apoderado, según corresponda**



## **TERMINOS DE REFERENCIA**

### **I. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN**

Realizar la limpieza y mitigación de puntos Críticos que se producen por acumulación de Residuos Sólidos provenientes de la construcción y demolición en estado de abandono, así como la eliminación de escombros generados en caso de siniestros o desastres naturales en la Jurisdicción de la Provincia Constitucional del Callao, mejorando la calidad de vida de la población, mediante una dotación de vías urbanas, viales, recreación y otros espacios públicos con completa disponibilidad de uso, libres de escombros, polvo y materiales derivados de la construcción que permitan un uso correcto de los espacios públicos, desarrollando sus actividades con sus espacios limpios y saludables

### **II. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO**

Servicio de Alquiler de Maquinarias para las actividades de limpieza de los residuos de la construcción y demolición (RCD) de la Provincia Constitucional del Callao.

### **III. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN**

#### **a. MODALIDAD DE PAGO**

El sistema será de PRECIOS UNITARIOS por todo el servicio en su conjunto, siendo la unidad de medida la tonelada de residuos sólidos recolectados y transportados hasta la disposición final.

#### **b. SISTEMA DE ENTREGA**

No Aplica

#### **c. PLAZO DE PRESTACIÓN**

El servicio iniciará a partir del día siguiente de haber sido firmado el contrato, con un plazo de ejecución de 730 días calendarios o hasta completar la cantidad de 328,500 toneladas de residuos sólidos de la construcción recolectadas y transportadas hasta la disposición final de los mismos, lo que ocurra primero. Adicionalmente a ello, teniendo en cuenta que de haber algún contrato vigente o de haberse realizado algún contrato adicional, adenda o complementario, se considerará la vigencia del presente contrato al día siguiente de la firma del contrato nuevo, dando por concluido el contrato primigenio, de ser el caso.

#### **d. LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO**

La ejecución del Servicio de alquiler de compactadores para el transporte de residuos sólidos municipales hasta su disposición final será en la Jurisdicción de la Municipalidad Provincial del Callao.

#### **e. ADELANTOS**

El servicio de Alquiler de compactadoras para el transporte de Residuos Sólidos Municipales hasta su disposición final brindado a la Municipalidad Provincial del Callao **NO DARÁ ADELANTO ALGUNO.**





**MUNICIPALIDAD**  
PROVINCIAL DEL CALLAO

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

ORGANO DESCONCENTRADO SISTEMA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y PROTECCIÓN DEL MEDIO  
AMBIENTE  
SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA

**f. PENALIDADES PENALIDAD POR MORA:**

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable, de conformidad con el artículo 128 del Reglamento.

**g. OTRAS PENALIDADES:**

Adicionalmente a la penalidad por mora, se aplicarán las siguientes penalidades:

**TABLA DE PENALIDADES**

CODIGO	INCUMPLIMIENTO	% UIT	APLICA	PROCEDIMIENTO	SUBSANACION	PLAZO DE SUBSANACION
G-01	Maquinaria sin SOAT o con SOAT vencido	10 %UIT	Por Vehículo	Informe del Supervisor de Campo hacia la Subgerencia de Limpieza Pública (SGLP) Carta de notificación por medio físico o vía correo electrónico, de incumplimiento al Contratista otorgando el plazo de subsanación, de corresponder Carta de la SGLP enviado por medio físico o vía correo electrónico al contratista comunicando la penalidad impuesta.	Copia del Boucher de compra de SOAT	Dos (02) días
G-02	No presentar el Mantenimiento Preventivo de los volquetes y/o retroexcavadora.	10%UIT	Por Vehículo	Informe del Supervisor de Campo hacia la Subgerencia de Limpieza Pública (SGLP) Carta de notificación por medio físico o vía correo electrónico, de incumplimiento al Contratista otorgando el plazo de subsanación, de corresponder Carta de la SGLP enviado por medio físico o vía correo electrónico al contratista comunicando la penalidad impuesta.	Informe de Mantenimiento	Dos (02) días
G-03	Incumplimiento de los pagos y beneficios sociales a los trabajadores	10%UIT	Por Infracción	Informe del Supervisor de Campo hacia la Subgerencia de Limpieza Pública (SGLP) Carta de notificación por medio físico o vía correo electrónico, de incumplimiento al Contratista otorgando el plazo de subsanación, de corresponder. Carta de la SGLP enviado por medio físico o vía correo electrónico al contratista comunicando la penalidad impuesta.	Informe con copia de las boletas de pago con firma del trabajador	Cinco (05) días





**MUNICIPALIDAD**  
PROVINCIAL DEL CALLAO

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

ORGANO DESCONCENTRADO SISTEMA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y PROTECCIÓN DEL MEDIO  
AMBIENTE  
SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA

**TABLA DE PENALIDADES**

CODIGO	INCUMPLIMIENTO	% UIT	APLICA	PROCEDIMIENTO	SUBSANACION	PLAZO DE SUBSANACION
G-04	No remitir mensualmente las boletas con las toneladas recogidas	20%UIT	Por Infracción	Informe del Supervisor de Campo hacia la Subgerencia de Limpieza Pública (SGLP) Carta de notificación por medio físico o vía correo electrónico, de incumplimiento al Contratista otorgando el plazo de subsanación, de corresponder Carta de la SGLP enviado por medio físico o vía correo electrónico al contratista comunicando la penalidad impuesta.	Informe de Consolidado de las boletas de pesajes de las toneladas recolectadas y transportadas.	Cinco (05) días
G-05	Residuos Sólidos recolectados no dispuestos en el Relleno Sanitario.	100%UIT	Por vehículo	Informe del Supervisor de Campo hacia la Subgerencia de Limpieza Pública (SGLP) Carta de notificación por medio físico o vía correo electrónico, de incumplimiento al Contratista otorgando el plazo de subsanación, de corresponder Carta de la SGLP enviado por medio físico o vía correo electrónico al contratista comunicando la penalidad impuesta.	- -	- -
G-06	No presentar todas las boletas de pesaje para las liquidaciones.	20%UIT	Por Infracción	Informe del Supervisor de Campo hacia la Subgerencia de Limpieza Pública (SGLP) Carta de notificación por medio físico o vía correo electrónico, de incumplimiento al Contratista otorgando el plazo de subsanación, de corresponder Carta de la SGLP enviado por medio físico o vía correo electrónico al contratista comunicando la penalidad impuesta.	Informe de liquidación con las boletas completas del servicio	Cinco (05) días
G-07	Volquetes y/o retroexcavadoras en mal estado, con desperfectos mecánicos y de otra índole	20%UIT	Por día	Informe del Supervisor de Campo hacia la Subgerencia de Limpieza Pública (SGLP) Carta de notificación por medio físico o vía correo electrónico, de incumplimiento al Contratista otorgando el plazo de subsanación, de corresponder Carta de la SGLP enviado por medio físico o vía correo	Informe de Mantenimiento correctivo de los volquetes.	Cinco (05) días





**MUNICIPALIDAD  
PROVINCIAL DEL CALLAO**

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

**ORGANO DESCONCENTRADO SISTEMA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y PROTECCIÓN DEL MEDIO  
AMBIENTE  
SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA**

**TABLA DE PENALIDADES**

CODIGO	INCUMPLIMIENTO	% UIT	APLICA	PROCEDIMIENTO	SUBSANACION	PLAZO DE SUBSANACION
				electrónico al contratista comunicando la penalidad impuesta.		
G-08	No contar con la cantidad de Volquetes o retroexcavadoras mínimas en el horario de trabajo diario.	20%UIT	Por horario	Informe del Supervisor de Campo hacia la Subgerencia de Limpieza Pública (SGLP) Carta de notificación por medio físico o vía correo electrónico, de incumplimiento al Contratista otorgando el plazo de subsanación, de corresponder. Carta de la SGLP enviado por medio físico o vía correo electrónico al contratista comunicando la penalidad impuesta.	- -	- -
G-09	Volquetes sin el logo de la Municipalidad Provincial del Callao y/o en mal estado,	10%UIT	Por Vehículo	Informe del Supervisor de Campo hacia la Subgerencia de Limpieza Pública (SGLP) Carta de notificación por medio físico o vía correo electrónico, de incumplimiento al Contratista otorgando el plazo de subsanación, de corresponder Carta de la SGLP enviado por medio físico o vía correo electrónico al contratista comunicando la penalidad impuesta.	Informe de la Instalación de Paneles	Dos (02) días
G-10	No informar sobre los accidentes e incidentes laborales del campo	10%UIT	Por Infracción	Informe del Supervisor de Campo hacia la Subgerencia de Limpieza Pública (SGLP) Carta de notificación por medio físico o vía correo electrónico, de incumplimiento al Contratista otorgando el plazo de subsanación, de corresponder Carta de la SGLP enviado por medio físico o vía correo electrónico al contratista comunicando la penalidad impuesta.	Informe de Reporte de Accidentes e Incidentes	Dos (02) días
G-11	Abandono de los volquetes y/o retroexcavadoras con Residuos en la	10%UIT	Por Vehículo	Informe del Supervisor de Campo hacia la Subgerencia de Limpieza Pública (SGLP) Carta de notificación por medio físico o vía correo electrónico, de incumplimiento al Contratista	Informe de Sucesos	Un (01) día





**MUNICIPALIDAD  
PROVINCIAL DEL CALLAO**

*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

**ORGANO DESCONCENTRADO SISTEMA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y PROTECCIÓN DEL MEDIO  
AMBIENTE  
SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA**

**TABLA DE PENALIDADES**

<b>CODIGO</b>	<b>INCUMPLIMIENTO</b>	<b>% UIT</b>	<b>APLICA</b>	<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>SUBSANACION</b>	<b>PLAZO DE SUBSANACION</b>
	vía pública.			otorgando el plazo de subsanación, de corresponder Carta de la SGLP enviado por medio físico o vía correo electrónico al contratista comunicando la penalidad impuesta.		
G-12	Manejo de los volquetes por un Chofer sin Licencia, o contar con una categoría diferente a los Términos de Referencia	50%UIT	Por Conductor	Informe del Supervisor de Campo hacia la Subgerencia de Limpieza Pública (SGLP) Carta de notificación por medio físico o vía correo electrónico, de incumplimiento al Contratista otorgando el plazo de subsanación, de corresponder Carta de la SGLP enviado por medio físico o vía correo electrónico al contratista comunicando la penalidad impuesta.	- -	- -
G-13	Conductor en estado de ebriedad	200%UIT	Por Conductor	Informe del Supervisor de Campo hacia la Subgerencia de Limpieza Pública (SGLP) Carta de notificación por medio físico o vía correo electrónico, de incumplimiento al Contratista otorgando el plazo de subsanación, de corresponder Carta de la SGLP enviado por medio físico o vía correo electrónico al contratista comunicando la penalidad impuesta.	- -	- -
G-14	Transporte de Residuos Sólidos a centros de disposición final no autorizada por la Municipalidad Provincial del Callao	100%UIT	Por Infracción	Informe del Supervisor de Campo hacia la Subgerencia de Limpieza Pública (SGLP) Carta de notificación por medio físico o vía correo electrónico, de incumplimiento al Contratista otorgando el plazo de subsanación, de corresponder Carta de la SGLP enviado por medio físico o vía correo electrónico al contratista comunicando la penalidad impuesta.	Informe de Levantamiento de Observaciones	- -
G-15	Efectuar la limpieza de los volquetes	10%UIT	Por Vehículo	Informe del Supervisor de Campo hacia la Subgerencia de Limpieza Pública (SGLP)	- -	- -





**MUNICIPALIDAD  
PROVINCIAL DEL CALLAO**

*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

**ORGANO DESCONCENTRADO SISTEMA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y PROTECCIÓN DEL MEDIO  
AMBIENTE  
SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA**

**TABLA DE PENALIDADES**

<b>CODIGO</b>	<b>INCUMPLIMIENTO</b>	<b>% UIT</b>	<b>APLICA</b>	<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>SUBSANACION</b>	<b>PLAZO DE SUBSANACION</b>
	y/o retroexcavadoras generando o dejando residuos en la vía pública.			Carta de notificación por medio físico o vía correo electrónico, de incumplimiento al Contratista otorgando el plazo de subsanación, de corresponder Carta de la SGLP enviado por medio físico o vía correo electrónico al contratista comunicando la penalidad impuesta.		
G-16	Comercializar o permitir la comercialización de los Residuos sólidos sin la Autorización de la Municipalidad Provincial del Callao.	50%UIT	Por Infracción	Informe del Supervisor de Campo hacia la Subgerencia de Limpieza Pública (SGLP) Carta de notificación por medio físico o vía correo electrónico, de incumplimiento al Contratista otorgando el plazo de subsanación, de corresponder Carta de la SGLP enviado por medio físico o vía correo electrónico al contratista comunicando la penalidad impuesta.	Informe de Levantamiento de Observaciones	- -
G-17	No reportarse 45 min antes del inicio de las actividades con la Subgerencia de Limpieza Pública o aquella designada como área usuaria del Servicio de Limpieza Pública	10%UIT	Por Infracción	Informe del Supervisor de Campo hacia la Subgerencia de Limpieza Pública (SGLP) Carta de notificación por medio físico o vía correo electrónico, de incumplimiento al Contratista otorgando el plazo de subsanación, de corresponder Carta de la SGLP enviado por medio físico o vía correo electrónico al contratista comunicando la penalidad impuesta.	Informe de Levantamiento de Observaciones	Un (01) día
G-18	Por no realizar el cambio respectivo con el vehículo retén por el desperfecto de la unidad	20%UIT	Por infracción	Informe del Supervisor de Campo hacia la Subgerencia de Limpieza Pública (SGLP) Carta de notificación por medio físico o vía correo electrónico, de incumplimiento al Contratista otorgando el plazo de subsanación, de corresponder	Informe de sucesos fundamentado	Un (01) día







**MUNICIPALIDAD**  
PROVINCIAL DEL CALLAO

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

ORGANO DESCONCENTRADO SISTEMA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y PROTECCIÓN DEL MEDIO  
AMBIENTE  
SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA

**TABLA DE PENALIDADES**

CODIGO	INCUMPLIMIENTO	% UIT	APLICA	PROCEDIMIENTO	SUBSANACION	PLAZO DE SUBSANACION
	vehicular			Carta de la SGLP enviado por medio físico o vía correo electrónico al contratista comunicando la penalidad impuesta.		
G-19	Por realizar el servicio con un vehículo cuyas características o placas no se encuentran estipuladas en el contrato.	10%UIT	Por vehículo	Informe del Supervisor de Campo hacia la Subgerencia de Limpieza Pública (SGLP) Carta de notificación por medio físico o vía correo electrónico, de incumplimiento al Contratista otorgando el plazo de subsanación, de corresponder Carta de la SGLP enviado por medio físico o vía correo electrónico al contratista comunicando la penalidad impuesta.	Informe de sucesos fundamentado	Un (01) día
G-20	Por realizar el servicio en un horario no estipulado, ni coordinado.	20%UIT	Por vehículo	Informe del Supervisor de Campo hacia la Subgerencia de Limpieza Pública (SGLP) Carta de notificación por medio físico o vía correo electrónico, de incumplimiento al Contratista otorgando el plazo de subsanación, de corresponder Carta de la SGLP enviado por medio físico o vía correo electrónico al contratista comunicando la penalidad impuesta.	- -	- -

#### **h. SUBCONTRATACIÓN**

Para la ejecución del Servicio NO SE PODRÁ SUBCONTRATAR, caso contrario se impondrá penalidades.

#### **i. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, cuando se haya pactado y arbitraje.

Para el arbitraje, el postor ganador de la buena pro selecciona una de las siguientes Instituciones Arbitrales para administrar el arbitraje;

- Cámara de comercio de Lima.
- Centro de arbitraje del colegio de abogados de Lima.
- Colegio de Abogados del Callao.
- Centro Internacional de Arbitraje de la Cámara de Comercio Americana del Perú –





**MUNICIPALIDAD**  
PROVINCIAL DEL CALLAO

*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

ORGANO DESCONCENTRADO SISTEMA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y PROTECCIÓN DEL MEDIO  
AMBIENTE  
SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA

AMCHAM PERU.

- Escuela Nacional de Gobierno – ENAGOB.
- Centro de Arbitraje Financiero Inmobiliario.
- Centro Peruano Especializado en Gestión y Administración Controversias – CEPEGAC.
- Centro de Mediación y Arbitraje Legal Fraternal EIRL.
- Centro de Arbitraje y Mediación.

#### **IV. DESCRIPCION DEL SERVICIO A REALIZAR**

##### **4.1. ÁREA SUARIA**

Subgerencia de Limpieza Pública – ODSSCPMA

##### **1. ANTECEDENTES**

La Provincia Constitucional de Callao, en los últimos diez (20) años ha desarrollado un crecimiento poblacional y urbanístico, que ha originado que los pobladores se vean en la necesidad de que mejoren, amplíen y construyan sus viviendas de manera informal, por lo que los residuos que generan estas actividades son arrojados a la vía pública, originándose un desmedro del ornato de la ciudad y por consiguiente la contaminación ambiental.

Con fecha 13 de diciembre de 2023 se aprobó la Ordenanza Municipal N°33-2023/MPC "Ordenanza Municipal que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y la nueva estructura orgánica de la Municipalidad Provincial del Callao".

Decreto de Alcaldía N°002-2024-ALC/MPC con fecha 03 de enero de 2024 a través del cual se aprueba el Manual de Operaciones del Programa (MOP) del Órgano Desconcentrado Sistema de Servicios a la Ciudad y Protección del Medio Ambiente.

INFORME N°023-2025 MPC/ODSSCPMA-SGLP con fecha 09 de enero del 2025, mediante el cual se remite el plan operativo y el plan de contingencia para el año 2025 de la subgerencia de limpieza pública a la Gerencia General del Órgano Desconcentrado Sistema de Servicios a la Ciudad y Protección del Medio Ambiente.

##### **2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

Efectuar la recolección, limpieza y transporte hasta la disposición final de los residuos sólidos provenientes de la construcción y demolición en la provincia Constitucional del Callao, con la finalidad de recuperar las áreas degradadas por acumulación de residuos.

##### **3. ACTIVIDAD /ACTIVIDADES POI**

AEI 06.01 Gestión integral de Residuos Sólidos en beneficio de la población de la Provincia Constitucional del Callao.





#### **4. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

##### **4.1. Reglamentos Técnico, Normas Metrológicas y/o Sanitarias**

El contratista deberá cumplir con las siguientes exigencias:

- El contratista debe ser una Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) registrada y autorizada por el Ministerio del Ambiente. Dicha autorización deberá tener mención en autorización para transporte de residuos sólidos de la construcción y/o demolición, debiendo señalar las placas de las unidades con las cuales se realizará la prestación del servicio.
- El Contratista debe cumplir con todo lo dispuesto en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, Ley N°29783, reglamentos y modificatorias.
- El contratista debe cumplir todos los protocolos de Bioseguridad frente a cualquier eventualidad sanitaria.
- Protocolos sanitarios: El proveedor deberá implementar al chofer con mascarillas, guantes, lentes, casco y otros equipos de protección personal que considere necesario, de conformidad con la normativa vigente y de acuerdo al tipo de residuo peligroso o no peligroso a ser recolectado.
- El contratista debe tener un cuaderno de Incidentes y/o accidentes.
- Las unidades vehiculares deberán contar con el respectivo Certificado de Inspección técnica vehicular y SOAT vigente.
- La empresa ofertante deberá acreditar Certificaciones de Calidad de Gestión Ambiental

##### **4.2. Normas Técnicas**

- Decreto Legislativo N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos y su respectivo Reglamento.
- Decreto Supremo N.° 014-2017-MINAM, Reglamento de la Ley de Gestión de Residuos Sólidos
- Ley que regula el Transporte Terrestre de Materiales y Residuos Peligrosos Ley N° 28256 y su Reglamento.
- Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, Ley N° 29783, reglamentos y modificatorias.
- Decreto Supremo N°002-2022-VIVIENDA "Reglamento de Gestión y Manejo de Residuos Sólidos de la Construcción y Demolición". Normativa que regula el tratamiento de los residuos sólidos peligrosos y no peligrosos de la construcción y/o demolición.

##### **4.3. Requerimiento del proveedor y su personal.**

###### **4.3.1. Requisitos del Proveedor**

- Persona natural con negocio o jurídica.
- Contar con RUC activo y habido.
- Contar con RNP vigente – Servicios.





- Las unidades vehiculares deberán tener vigente el Seguro Obligatorio de Accidente de Tránsito – SOAT.
- Las unidades deben contar con su respectivo Certificado de Inspección técnica vehicular.
- El contratista debe ser una Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) registrada y autorizada por el Ministerio del Ambiente con mención en transporte de residuos sólidos construcción y/o demolición, debiendo señalar las placas de las unidades con las cuales se realizará la prestación del servicio.
- La empresa ofertante deberá acreditar Certificaciones de Calidad de Gestión Ambiental

#### **4.3.2. Personal Clave**

##### **PARA LOS VOLQUETES:**

- Los choferes de cada volquete deberán contar con (Licencia A-IIIb y/o AIIIc) durante todo el tiempo de ejecución del servicio, así mismo el contratista debe asumir el pago de todos sus beneficios laborales, quedando exenta la Municipalidad Provincial del Callao de dicha responsabilidad.
- Así mismo el contratista debe asumir el pago de todos sus beneficios laborales, quedando exenta la Municipalidad Provincial del Callao de dicha responsabilidad.
- Los choferes y operarios deberán contar con sus respectivos Equipos de Protección Personal.

##### **PARA LAS RETROEXCAVADORAS:**

Los operarios deberán contar con:

- Curso y/o Taller culminado y acreditado de operador de maquinaria pesada u operador múltiple.
- Así mismo el contratista debe asumir el pago de todos sus beneficios laborales, quedando exenta la Municipalidad Provincial del Callao de dicha responsabilidad.
- Los operarios deberán contar con sus respectivos Equipos de Protección Personal.

#### **4.4. Materiales, Equipos e Instalaciones**

No Aplica.

#### **4.5. Plan de Trabajo**

- Auxilio mecánico: El contratista deberá brindar el servicio de auxilio mecánico durante el horario de trabajo para atender cualquier desperfecto que presente la unidad.
- Siniestros: En caso la unidad vehicular entregada en alquiler sufra algún tipo de siniestro, el contratista está obligado a gestionar en el plazo inmediato, de





sucedido y reportado el siniestro, que el personal de la aseguradora se constituya para la atención respectiva, así como para realizar los trámites pertinentes sobre el deslinde de responsabilidades según sea el caso.

- El plazo máximo para que la empresa informe documentadamente sobre los hechos sucedidos, será de tres (03) días hábiles de ocurrido el siniestro ante la Subgerencia de Limpieza Pública
- Mantenimiento Preventivo: Con el objetivo que la unidad vehicular logre un mayor rendimiento, el Contratista realizará dicho mantenimiento remitiendo una copia del servicio efectuado detallando los trabajos realizados. Es preciso indicar, que el Contratista se hará cargo de los costos generados por el mantenimiento.
- Mantenimiento correctivo: Se realizará en el menor plazo posible, tiempo que no acarreará descuento alguno al Contratista, siempre que no se vea interrumpida la prestación del servicio, para lo cual el Contratista deberá entregar un vehículo de retén con las mismas características; asimismo, al término del mantenimiento correctivo de la unidad vehicular, se deberá remitir una copia del documento donde se detalla los trabajos efectuados. Es preciso indicar, que el Contratista se hará cargo de los costos generados por el mantenimiento preventivo y correctivo.
- Una vez detectado algún tipo de falla en la unidad vehicular entregada en alquiler, estas deberán ser puestas en conocimiento a la Subgerencia de Limpieza Pública
- El servicio se realizará con una frecuencia diaria de lunes a domingo, incluido feriados, de 06:00 a 16:00 horas, de haber alguna eventualidad, deberá estar a libre disponibilidad del área usuaria, por necesidad de servicio.

#### 4.6. Descripción del Servicio

El Servicio de Alquiler de Maquinarias para las actividades de limpieza de los residuos de la construcción y demolición (RCD) de la Provincia Constitucional del Callao, será de la siguiente manera:

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	TN / DÍA	TN / AÑO	TN/2AÑOS
Servicio de Alquiler de Maquinarias para las actividades de limpieza de los residuos de la construcción y demolición (RCD) de la Provincia Constitucional del Callao	450TN	164,250 TN	328,500 TN

Para el Servicio de Alquiler de Maquinarias para las actividades de limpieza de los residuos de la construcción y demolición (RCD) de la Provincia Constitucional del Callao, se requiere la siguiente maquinaria:





**MUNICIPALIDAD  
PROVINCIAL DEL CALLAO**

*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

**ORGANO DESCONCENTRADO SISTEMA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y PROTECCIÓN DEL MEDIO  
AMBIENTE  
SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA**

CANTIDAD VEHÍCULOS	(06) VOLQUETES	(03) RETROEXCAVADORAS
<b>DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES</b>	Efectuar la mitigación de los puntos críticos ocasionados por la acumulación de residuos de la actividad de la construcción y demolición en la Jurisdicción de la Provincia Constitucional del Callao. realizando el servicio de recolección y transporte hasta la disposición final de los mismos. Para lo cual se hará un ruteo diario por circunscripción del Callao.	Realizar la mitigación de Puntos Críticos de Residuos Sólidos en la Jurisdicción de la Provincia Constitucional del Callao, realizando el apoyo de la recolección de residuos sólidos de la construcción y demolición mediante el carguío de los mismos.
<b>TIPO/CARACTERÍSTICAS DE VEHÍCULO</b>	* Seis (06) Volquetes de tolva simple: Antigüedad de Modelo: Del año 2025 para adelante Capacidad mínima de carga <b>24 toneladas.</b>	<b>-Antigüedad: Del año mínima 2024 para adelante.</b> -Potencia Bruta: Un mínimo de 93HP o su equivalente - Capacidad Coronada Estándar del Cargador Frontal: mayor a 0.99 m3 o su equivalente en otro sistema de unidades - Ancho del Cucharón Estándar Delantero: Un mínimo de 2.200 mm Capacidad de elevación en la altura total del cargador frontal: Un mínimo de 30.0 kN -Cabina cerrada. -Alarma de retroceso
<b>HORARIO DE TRABAJO</b>	El horario propuesto es de lunes a domingo de 06:00 a.m. a 16:00 horas., incluido feriados, De ser requerido, ante situaciones fortuitas, de emergencia o desastre natural el área usuaria por necesidad de servicio, podrá disponer de las maquinarias, previa coordinación.	El horario propuesto es de lunes a domingo de 06:00 a.m. a 16:00 horas., incluido feriados, De ser requerido, ante situaciones fortuitas, de emergencia o desastre natural el área usuaria por necesidad de servicio, podrá disponer de las maquinarias, previa coordinación.





**MUNICIPALIDAD  
PROVINCIAL DEL CALLAO**

*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*  
**ORGANO DESCONCENTRADO SISTEMA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y PROTECCIÓN DEL MEDIO  
AMBIENTE  
SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA**

CANTIDAD VEHÍCULOS	(06) VOLQUETES	(03) RETROEXCAVADORAS
<b>OTRAS CARACTERÍSTICAS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>-El abastecimiento de combustible queda a cargo del contratista.</li><li>-El vehículo deberá contar con el logo de la Municipalidad Provincial del Callao, ya sea con paneles laterales o como considere mejor el contratista.</li><li>-Las papeletas de infracción de tránsito serán asumidas por el Contratista en el tiempo más breve posible.</li><li>-El resguardo de las unidades se realizará en el local del proveedor.</li><li>-El contratista deberá sustentar la tenencia y/o alquiler de unidades que prestarán el servicio.</li><li>-Los costos del mantenimiento preventivo y correctivo serán asumidos por el contratista.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>El abastecimiento de combustible queda a cargo del contratista.</li><li>-El vehículo deberá contar con el logo de la Municipalidad Provincial del Callao, ya sea con paneles laterales o como considere mejor el contratista.</li><li>-Las papeletas de infracción de tránsito serán asumidas por el Contratista en el tiempo más breve posible.</li><li>-El resguardo de las unidades se realizará en el local del proveedor.</li><li>-El contratista deberá sustentar la tenencia y/o alquiler de unidades que prestarán el servicio.</li><li>-Los costos del mantenimiento preventivo y correctivo están incluidos en la tarifa.</li></ul>



**VOLQUETE (IMAGEN REFERENCIAL)**

**RETROEXCAVADORA (IMAGEN REFERENCIAL)**







**MUNICIPALIDAD  
PROVINCIAL DEL CALLAO**

*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

ORGANO DESCONCENTRADO SISTEMA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y PROTECCIÓN DEL MEDIO  
AMBIENTE  
SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA



**A. CONSIDERACIONES DEL SERVICIO:**

- ✓ Todos los residuos sólidos recolectados deberán ser transportados para su disposición final a un relleno sanitario. **LA UNIDAD DE MEDIDA CONTROL PARA EL PAGO DE LA LIQUIDACIÓN DE LOS SERVICIOS SERÁ:**

\*LA TONELADA DE RESIDUOS SÓLIDOS RECOLECTADOS Y TRANSPORTADOS HASTA LA DISPOSICIÓN FINAL, los cuales serán verificados a través de las boletas de pesaje del relleno sanitario. El proveedor deberá remitir a la Municipalidad Provincial del Callao quincenal el informe de consolidación de las toneladas recogidas y transportadas hasta la disposición final, que debe adjuntar las boletas o copia de disposición final del relleno sanitario y las liquidaciones correspondientes, para la conformidad respectiva. Dicho informe deberá mencionar la cantidad de residuos sólidos transportados y dispuestas.

- ✓ Cada volquete deberá realizar un mínimo de tres (03) viajes por día.
- ✓ El pago del servicio de disposición final será realizado por la Municipalidad Provincial del Callao.
- ✓ El contratista deberá presentar la relación de las placas de los vehículos al área usuaria los cuales realizarán el servicio para la firma del contrato e inicio del servicio.
- ✓ **EL SERVICIO REQUERIDO COMPRENDE EL ALQUILER DE LOS 06 VOLQUETES DE 6X4 (CARGA UTIL MINIMA 24 TONELADAS), MÁS 03 RETROEXCAVADORAS, EL CUAL SERÁ VALORIZADO EN BASE AL PRECIO UNITARIO POR LA CANTIDAD DE TONELADAS RECOLECTADAS Y DISPUESTAS EN LA DISPOSICIÓN FINAL.**
- ✓ El proveedor deberá contar con dos (02) unidad retén según el siguiente detalle:
  - **Dos (02) unidades de formula rodante 6x4 con carga útil mínima de 24tn y antigüedad de modelo mínimo desde el 2018 hacia adelante.**







## **5. RESPONSABILIDADES DEL PROVEEDOR**

- ✓ Es responsabilidad del contratista cumplir con el alquiler de maquinaria, además del mantenimiento preventivo y correctivo, equipamiento y reposición de vehículo, el combustible y los choferes u operarios por cada maquinaria.
- ✓ El contratista ejecutará las prestaciones a su cargo en estricta observancia de los términos de referencia y demás consideraciones que se encuentren contenidas en el requerimiento, debiendo dar estricto cumplimiento y de calidad al mismo durante la vigencia del contrato.
- ✓ En caso de accidente de tránsito, el contratista asumirá íntegramente los gastos que demanden la atención médica de los usuarios y terceras personas que resulten afectadas, a través del SOAT y/o Póliza de Seguro.
- ✓ El contratista deberá inscribir a su personal con un Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), Seguro Vida Ley, Seguro por Responsabilidad Civil contra terceros, el cual deberá acreditar a la suscripción del contrato, así como su incorporación a la lista de documentos para la suscripción del contrato.
- ✓ El contratista deberá mantener la confidencialidad y reserva de la información a la que hayan tenido acceso durante los servicios prestados.
- ✓ Los mantenimientos tanto preventivo como correctivos de la maquinaria pesada serán asumidos en su totalidad por el contratista, debiendo tomar las acciones a fin que la duración del mantenimiento no deberá ser mayor a dos días calendario, debiendo el contratista, durante dicho plazo poner a disposición de la entidad una maquinaria pesada de reemplazo, con iguales o mejores características a las de la maquinaria pesada en mantenimiento y con todas las exigencias detalladas en el presente requerimiento.
- ✓ El traslado y/o movilización de la unidad en desperfecto será de entera responsabilidad del contratista.
- ✓ El combustible, lubricantes, chofer y de más insumos del equipo será asumido por el proveedor.
- ✓ La maquinaria pesada a reponer, deberá ser movilizado hasta la zona de campo donde se haya producido el desperfecto.
- ✓ Se presentará una lista con las placas de las unidades vehiculares (VOLQUETES) en los documentos del perfeccionamiento del contrato.
- ✓ Se presentará una lista con la copia simple de los brevets (Licencia A-IIIb y/o A-IIIc) de los choferes y maquinistas que prestarán el servicio.

## **6. FORMA DE PAGO**

El pago se realizará de forma quincenal (cada 15 días calendario) previa entrega del informe de consolidación de las toneladas recogidas y transportadas hasta la disposición final con las boletas de disposición final y las liquidaciones correspondientes por parte del contratista y conformidad del área usuaria. Asimismo, durante la vigencia del contrato los precios se mantendrán fijos y no estarán sujetos a reajuste alguno, asimismo el pago se realizará en el plazo establecido en el numeral 67.1 del Art 67° de la Ley N 32069 Ley General de





**MUNICIPALIDAD  
PROVINCIAL DEL CALLAO**

*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

ORGANO DESCONCENTRADO SISTEMA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y PROTECCIÓN DEL MEDIO  
AMBIENTE  
SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA

Contrataciones Públicas, en concordancia con el numeral 157.1 del Art del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

Aunado a ello se requerirá la presentación de la siguiente documentación:

- Carta de Solicitud de Pago
- Copia u Original SOAT de los vehículos ofertados vigente en el periodo del servicio.
- Copia u Original SCTR del personal vigente en el periodo del servicio.
- Copia u Original del Seguro Vida Ley vigente en el periodo del servicio.
- Copia u Original de Seguro de Responsabilidad Civil contra Terceros vigente en el periodo del servicio.
- Comprobante de pago.
- Informe del Contratista.
- Informe Técnico del Área Usuaria emitiendo la Conformidad correspondiente.
- Copia u Original de las boletas de pesajes emitida por la empresa administradora de la estación disposición final de residuos sólidos.

#### **7. CONFORMIDAD DE LA PRESTACION DEL SERVICIO**

La conformidad de la prestación del servicio será brindada por la Subgerencia de Limpieza Pública - OD del Sistema de Servicios a la Ciudad y Protección del Medio Ambiente de la Municipalidad Provincial del Callao, en un plazo máximo de siete (07) días de producida la recepción, acorde a lo dispuesto en el numeral 156.3 del artículo 153 del Reglamento de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades respectivas.

#### **8. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR:**

EL PROVEEDOR es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por un plazo no menor de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada.

La recepción conforme de la ENTIDAD contratante no obsta su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, de acuerdo con lo dispuesto en el literal c) del numeral 69.2 del artículo 69 de la Ley.

#### **9. DECLARACIÓN JURADA DEL PROVEEDOR:**

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

#### **10. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO:**





**MUNICIPALIDAD  
PROVINCIAL DEL CALLAO**

*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*  
**ORGANO DESCONCENTRADO SISTEMA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y PROTECCIÓN DEL MEDIO  
AMBIENTE  
SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA**

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato de conformidad con el artículo 36 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas, De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 130 del Reglamento.

#### **11. ANTICORRUPCIÓN:**

EL PROVEEDOR declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado. cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, EL PROVEEDOR 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.

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

#### **12. OTROS MECANISMOS A CONSIDERAR:**

Se precisa que el requerimiento indicado no se encuentra definido en una ficha de homologación incluida en el Listado de Requerimientos Homologados, en una ficha técnica del Listado de Bienes y Servicios Comunes, o en el Electrónico de Acuerdos Marco.



## REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

### • DE LA ENTIDAD

El postor debe cumplir con los siguientes Requisitos de Calificación.

<b>A</b>	<p><b>CAPACIDAD LEGAL</b></p> <p><b>HABILITACIÓN</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El contratista deberá cumplir con los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>El contratista debe ser una Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) registrada y autorizada por el Ministerio del Ambiente con mención en transporte de residuos sólidos de la construcción y demolición, debiendo señalar las placas de las unidades con las cuales se realizarán la prestación del servicio. En caso de consorcio el registro de placas deberá estar a nombre de la empresa que tenga como responsabilidad la operación del servicio.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u> Copia de la autorización de Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) registrada y autorizada por el Ministerio del Ambiente con mención en transporte de residuos sólidos de la construcción y demolición debiendo señalar las placas de las unidades con las cuales se realizará la prestación del servicio.</p>
<b>B</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 70,000,000.00 (Setenta Millones con 00/100) soles por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, duran-te los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: SERVICIO DE RECOJO, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE DESMONTE; SERVICIO DE ELIMINACIÓN DE DESMONTE; SERVICIO DE ALQUILER DE MAQUINARIAS PARA ACTIVIDADES DE LIMPIEZA DE LOS RESIDUOS DE LA CONSTRUCCION Y DEMOLICION (RCD) MUNICIPALES, SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES, CONTRATACION DE SERVICIO DE RECOLECCION Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SOLIDOS DOMICILIARIOS, SERVICIO DE RECOLECCION, TRANSPORTE Y DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS DOMICILIARIO.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago , correspondientes a un máximo de veinte contrataciones.</p> <p>En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con</p>

	<p>la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 11 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los quince (15) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 14.</p> <p>Las personas jurídicas resultantes de un proceso de reorganización societaria no pueden acreditar como experiencia del postor en la especialidad aquella que le hubieran transmitido como parte de dicha reorganización las personas jurídicas sancionadas con inhabilitación vigente o definitiva.</p> <p>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 servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 11 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>
<b>C</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>C.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El contratista deberá de proveer las siguientes maquinarias:</p> <p><b>* Seis (06) Volquetes</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Antigüedad de Modelo: Mínimo del año 2025 para adelante.</li> <li>-Capacidad mínima de carga útil 24 toneladas.</li> </ul> <p>- Dos (02) unidades de formula rodante 6x4 con carga útil mínima de 24 tn y antigüedad de modelo mínimo desde el año 2018 hacia adelante.</p> <p><b>*Tres (03) Retroexcavadoras.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Antigüedad: Del año mínima 2024 para adelante.</li> <li>-Potencia Bruta: Un mínimo de 93HP o su equivalente</li> <li>- Capacidad Coronada Estándar del Cargador Frontal: mayor a 0.99 m3 o su equivalente en otro sistema de unidades</li> <li>- Ancho del Cucharón Estándar Delantero: Un mínimo de 2.200 mm</li> </ul> <p>Capacidad de elevación en la altura total del cargador frontal: Un mínimo de 30.0 kN</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Cabina cerrada.</li> <li>-Alarma de retroceso</li> </ul>



**MUNICIPALIDAD  
PROVINCIAL DEL CALLAO**

**"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"**  
**ORGANO DESCONCENTRADO SISTEMA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y PROTECCIÓN DEL MEDIO  
AMBIENTE  
SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA**

	<p><u>Acreditación:</u> <i>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.</i></p>
<b>D</b>	<b>PARTICIPACIÓN EN CONSORCIO</b>
	<p>Requisitos:</p> <p>D.1 El número máximo de consorciados es de dos (2) integrantes.</p> <p>D.2 El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de cuarenta (40%)</p> <p>D.3 El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de sesenta por ciento (60%).</p> <p><u>Acreditación:</u> <i>Se acredita con la promesa de consorcio.</i></p>

