

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019
Modificadas en junio 2019, diciembre de 2019 y julio 2020

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

**CONCURSO PÚBLICO N°
01-2021-CS/MDA-1**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE “SERVICIO DE
RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICION FINAL DE
RESIDUOS SOLIDOS MUNICIPALES EN EL DISTRITO DE
ATE”**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

Importante

En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento.

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).

2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.

3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.

4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE
RUC N° : 20131378620
Domicilio legal : CARRETERA CENTRAL KM 7.5 DISTRITO DE ATE
Teléfono: : 2044700 – 1271
Correo electrónico: : cvegae@muniate.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del “SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS MUNICIPALES EN EL DISTRITO DE ATE”.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución Gerencial N° 128-2021-MDA/GAF de fecha 28.04.2021.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Rubro 07 / Fondo de Compensación Municipal
Rubro 08 / Impuestos Municipales
Rubro 09 / Recursos Directamente Recaudados

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **1095 DIAS**

CALENDARIOS en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 10.00 diez con 00/100 soles en EFECTIVO el pago se realizara EN CAJA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE y recabar las bases en la Oficina de la Sub Gerencia de Abastecimiento.

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31084 "Ley de Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2021"
- Ley N° 31085 "Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2021".
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 024-2002-MTC "Reglamento Nacional de Responsabilidad Civil y Seguros Obligatorios por Accidente de Tránsito" y sus modificatorias.
- Ley N° 27181 "Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre"
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM que aprueba el TÚO de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27815 de código de Ética de la Función Pública.
- Decreto Legislativo N° 1278, Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos
- Decreto Supremo N° 014-2017-MINAN, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278.
- Ordenanza N° 1778, Gestión Metropolitana de Residuos Sólidos.
- Ley N° 28611 Ley General del Ambiente
- Ley N° 28245 Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos¹, la siguiente documentación:

2.2.1. **Documentación de presentación obligatoria**

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

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

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

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

El certificado de vigencia de poder expedido por registros públicos no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE² y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**

¹ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

² Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)³
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- g) El precio de la oferta en SOLES debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente se debe adjuntar el Anexo N° 6 en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios, esquema mixto de suma alzada y precios unitarios, porcentajes u honorario fijo y comisión de éxito, según corresponda.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el Anexo N° 6, cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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

Advertencia

El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los 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. CARTA FIANZA
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de

³ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

ser el caso.

- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁴ 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).

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Estructura de costos⁵.
- h) Certificado de Habilitación Vehicular para el Transporte Terrestre de Mercancías en General otorgado por la Dirección General de Transporte Terrestre del Ministerio de Transporte y Comunicaciones de las unidades vehiculares propuestas.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

Importante

⁴ Para mayor información de las Entidades usuarias de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

⁵ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁶.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Sub Gerencia de Abastecimiento de la Municipalidad Distrital de Ate sito Carretera Central Kilometro 7.5 – Ate Vitarte.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PERIÓDICOS de acuerdo a las toneladas recolectadas.

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

- Informe del funcionario responsable de la SUBGERENCIA DE GESTIÓN Y MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informe de descripción del servicio por parte del Contratista.
- Reporte de liquidación mensual del servicio realizado.
- Boletas del relleno sanitario (ORIGINAL)
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Ate ubicado en Av. Nicolas Ayllón N° 5818 – Ate Vitarte con atención a la SUBGERENCIA DE GESTIÓN Y MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS.

2.6 REAJUSTE DE LOS PAGOS

De acuerdo a lo previsto en el artículo 38 del Reglamento de Contrataciones del Estado, se aplicara de acuerdo al numeral 12 de los términos de referencia.

⁶ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE RECOLECCION, TRANSPORTE Y DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS MUNICIPALES EN EL DISTRITO DE ATE

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del Servicio de Recolección, Transporte y Disposición final de Residuos Sólidos Municipales en el distrito de Ate.

2. FINALIDAD PUBLICA

La Municipalidad de Ate requiere mantener en condiciones adecuadas de salubridad los diferentes espacios públicos (calles, avenidas, jirones, parques y mercados) del Distrito de Ate, a través de la contratación del presente servicio.

3. OBJETIVOS DEL SERVICIO

La finalidad del proceso es contratar el servicio de una empresa especializada en el servicio de recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos, que permita una atención óptima en el Distrito.

4. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE

Subgerencia de Gestión y Manejo de Residuos Solidos

5. REQUISITOS MÍNIMOS DE LA EMPRESA.

El Postor deberá contar con los requisitos legales vigentes siguientes:

- Registro de Empresa Prestadora de Servicios de Residuos Sólidos (EPS-RS) y/o Operador de Residuos Sólidos (EO-RS) ante la Dirección General de Salud Ambiental – DIGESA del Ministerio de Salud, o el registro como EO-RS ante el Ministerio del Ambiente.
- Autorización de Operador de Aseo Urbano, emitido por la Municipalidad Metropolitana de Lima
- Autorización de Transporte de Carga y Mercancías en la Provincia de Lima Metropolitana, otorgada por la Gerencia de Transporte Urbano de la Municipalidad Metropolitana de Lima.
- Certificado de Habilitación Vehicular para el Transporte Terrestre de Mercancías en General otorgado por la Dirección General de Transporte Terrestre del Ministerio de Transporte y Comunicaciones de las unidades vehiculares propuestas.

6. CONDICIONES GENERALES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

- La empresa deberá remitir las placas y la descripción de las unidades así como de las unidades de contingencia que prestaran el servicio.
- Los residuos sólidos serán transportados y depositados obligatoriamente en un relleno sanitario autorizado, debiendo acreditar este hecho con el comprobante respectivo, el mismo que se adjuntará a la factura de pago constituyéndose como documento de control, el cual será debidamente verificado por la gerencia correspondiente, cualquier pago por concepto de uso del relleno estará a cargo del postor adjudicado.
- El incumplimiento del Servicio por parte del Contratista sin justificación aceptada por la Municipalidad de Ate serán de aplicación las penalidades establecidas en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, considerándose en el Contrato.
- La Empresa deberá participar en temas ambientales en beneficio de la población, en los operativos integrales de manejo de residuos sólidos (camión cisterna para baldeo de calles, entorno de mercados, paraderos, otros espacios públicos, eliminación de desmonte con un volquete y un mini cargador).

De los vehículos.

- Todos los vehículos ofrecidos deberán tener una antigüedad máxima del año 2010 y estar inscritos en el Registro Autoritativo de Empresas Operadoras de Residuos Sólidos (EO-RS) del MINAM, en congruencia con las normas vigentes.
- Las unidades de la empresa ganadora deberán emplear equipos de sonido de difusión adecuados u otros sugeridos por parte de la Municipalidad.
- Las Unidades Compactadoras deberán comenzar los servicios sin carga alguna, limpios y lavados, condición que verificara el supervisor encargado de la Municipalidad Distrital de Ate.
- El contratista asumirá los costos y gastos ocasionados por las unidades, tales como combustible, lubricantes, mantenimiento, seguros y todos aquellos que sean necesarios para el cumplimiento del servicio.
- El Postor que obtenga la Buena Pro podrá mantener sus colores distintivos empresariales, pero deberá instalar paneles en los vehículos Compactadoras con los emblemas distintivos de la Municipalidad Distrital de Ate, sin que esto le genere algún costo adicional a la Entidad Edil.
- Los vehículos no podrán exhibir el logotipo o el nombre de la Municipalidad Distrital de Ate, cuando no se encuentren en servicio.
- Cada vehículo deberá tener obligatoriamente un equipo de comunicación, para una adecuada supervisión y coordinación.
- Ante cualquier desperfecto o imposibilidad de utilización de alguna de las unidades, el Contratista deberá cubrir el servicio con la unidad de reten, sea el caso que se requieran de más unidades por causas mayores, estas otras unidades deberán cumplir con las mismas características que las principales.
- El cumplimiento del servicio y las capacidades de los vehículos deberán cumplir las disposiciones sobre peso y dimensión vehicular para la circulación en la red vial nacional establecidos en el Reglamento Nacional de Vehículos – Decreto Supremo N° 058-2003-MTC.
- El postor ganador al inicio de sus labores deberá cursar la relación de las unidades de recolección de residuos sólidos (unidades de servicio y de retén), indicando placa, año y marca.
- En las fechas de mayor generación de residuos y demanda de los mismos la Empresa deberá contar con unidades y personal suficiente para mitigar la demanda del servicio de recolección.

Del personal

- La Empresa Prestadora de Servicios de Residuos Sólidos (EPS-RS) y/o Operador de Residuos Sólidos (EO-RS) deberá contar para la dirección de sus operaciones con un Ingeniero sanitario Titulado o Ingeniero Ambiental Titulado con una experiencia mínima de ocho años en la dirección técnica de actividades de gestión de manejo de residuos sólidos.
- Los conductores de las unidades vehiculares deben ser 30 choferes profesionales con brevete categoría A-III y con una experiencia mínima de dos años en el manejo de unidades Compactadoras.
- Los operarios ayudantes de camión compactador deberán tener una experiencia mínima de tres meses en trabajos similares.
- El Contratista se obliga a contratar y administrar por su cuenta y costo al personal necesario para la eficiente prestación de los servicios contratados, quedando entendido que asume el pago de todas las remuneraciones, pago de los beneficios sociales, compensación por tiempo de servicio, vacaciones, seguro contra accidentes de trabajo y responsabilidad civil contra terceros y demás obligaciones laborales y/o tributarias; no teniendo este personal vínculo laboral con el Municipio.
- El postor deberá contar con las condiciones de trabajo necesarios para salvaguardar la salud de sus trabajadores durante el desarrollo de las actividades, debiendo contar sus respectivas vacunaciones periódicas.
- El personal (chofer y ayudante) será de exclusividad de un sólo turno es decir no podrán prestar servicios más de 01 turno, a fin de evitar accidentes durante la prestación del servicio.
- Todo el personal deberá estar uniformado de la siguiente manera:
 - Zapatillas.
 - Pantalón de dril con cinta reflectiva.
 - Camisaco de dril con cinta reflectiva.
 - Polo
 - Tapaboca.
 - Guantes de cuero.
 - Gorra.
- Los uniformes descritos serán de características similares al del municipio. Es responsabilidad del postor si cree conveniente mejorar de acuerdo a los estándares de Calidad y de seguridad y salud siempre y cuando no altere las características (color, logo) señaladas por el Municipio.
- La Empresa podrá incrementar el número de personal en el turno de noche si considera como opción de mejora del servicio de recolección, siempre que no signifique un costo adicional al Municipio, la misma deberá ser comunicado a la Municipalidad (si se da el caso).

Del personal de supervisión

- La empresa deberá asignar para el servicio cuando menos, tres (03) supervisores, uno por turno, calificados para la supervisión de los servicios prestados.
- Los supervisores deberán contar con una experiencia mínima de dos años supervisando actividades de gestión y manejo de residuos sólidos, quienes serán solicitados continuamente en campo durante la ejecución del servicio por parte del personal de la Municipalidad.
- La empresa entregara 05 equipos de comunicación a fin de distribuirlos al personal de supervisión y técnicos de la Sub Gerencia de Gestión y Manejo de Residuos Sólidos para la supervisión y coordinación.

- Los supervisores deberán contar con un radio transmisor o teléfono celular y un vehículo de transporte, de preferencia una camioneta.
- El supervisor deberá mantenerse durante la jornada laboral (turno) de su trabajo dedicadas a la supervisión, el mismo deberá absolver de inmediato las debilidades observadas en campo así como de coordinar con la población sobre la prestación del servicio de recolección de residuos sólidos a fin de tomar las medidas correctivas del caso (si es que amerita).
- El supervisor deberá encontrarse presto ante cualquier coordinación entre el personal autorizado por parte de la Municipalidad, salvo fuerza mayor sujeto a sustento.
- El supervisor o el responsable de Seguridad y Salud de la Empresa deberán dar alcance a su personal a su cargo el contenido del reglamento Interno de Seguridad y Salud en el trabajo.
- El supervisor debe portar medios y/o documentos de identificación (DNI, fotocheck, equipos de comunicación, chaleco u otro medio).
- El personal autorizado de la Municipalidad podrá citar de inmediato al supervisor de la Empresa al lugar de hecho ante la probable ocurrencia de una infracción grave causal de penalidad, la no presencia del supervisor de la Empresa será causal de penalidad.

7. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES

Comprende la recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos domiciliarios generados en todo el distrito, por los vecinos en sus domicilios y los residuos domésticos provenientes de comercios y los de barrido de calles que son colocados embolsados en las bermas laterales o en los espacios de uso común de los inmuebles multifamiliares.

El servicio consiste en la Recolección, Transporte y Disposición Final de Residuos Sólidos Municipales de alrededor de 420 TN diarias.

UNIDAD DE MEDIDA	RECOJO DIARIO	CANTIDAD ANUAL	CANTIDAD EN 3 AÑOS
TONELADA	420	153,300	459,900

Se proyecta esta cantidad mínima diaria de toneladas dado el comportamiento de ciertos indicadores, como el incremento poblacional y por ende incremento de la generación de los residuos sólidos, incremento de actividades comerciales (formales e informales), entre otros.

Rutas, turnos y horas de las zonas de recolección asignadas al servicio.

- El servicio de Recolección, Transporte y Disposición Final de Residuos Sólidos utilizando vehículos Compactadoras, se realizará en el Distrito de Ate, con un mínimo de **30 rutas**, establecidas por la Gerencia de Gestión Ambiental y Ornato-Subgerencia de Gestión y Manejo de Residuos Sólidos.
- Las zonas se definirán de acuerdo a las zonas geográficas, zona catastral las mismas serán determinadas y entregadas por la Gerencia de Gestión Ambiental – Subgerencia de Gestión y Manejo de Residuos Sólidos.
- Las Unidades deberán prestar el servicio de recolección de residuos sólidos, realizando viajes diariamente, incluyendo Domingos y Feriados, el cual será efectuado en horario diurno y nocturno, de acuerdo a las zonas asignadas.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE
CONCURSO PUBLICO N° 01-2021-CS/MDA-1

- Para una óptima cobertura del servicio de recolección de residuos sólidos se propone como referencia de 30 rutas aprox. distribuidos en toda la zona urbana del Distrito incluyendo Organizaciones Sociales asentadas en las zonas altas del Distrito, siendo:

ITEM	RUTA	ORGANIZACIÓN SOCIAL	HORARIO	DIAS	TURNO
1	9	Lot. Ind. San Francisco, A.H. Matazango, Lot. Ind. Santa Rosa, Lot. Ind. Santa Angélica, Asoc. Prop. Urb. Santa Rosa, A.H. San Francisco de Ate, Lot. Ind. El Artesano, Fundo Monterrico Grande Oeste, Asoc. Viv. Propia Montecristo.	03:00 p.m. - 10:00 p.m.	L-M-M-J-V-S-D	M
2	10	Asoc. Viv. Santa Anita baja, Asoc. Ind. Vulcano II etapa, Urb. Ind. Santa Raquel II etapa, Urb. La Merced, Fundo Monterrico Grande Este, Fundo Inquisidor y Pulido, Lot. Industrial Vulcano II Etapa, Urb. Industrial San Raquel II Etapa, Urb. Industrial La Merced.	06:00 a.m. - 02:00 pm	L-M-M-J-V-S-D	M
3	12	Urb. La Merced de Ate, A.H. Buenos Amigos, Asoc. Prop. Lot. San Juan, Urb. Residencial Los Girasoles I etapa, Terr. Prop. Trans. Robles, Asoc. Prop. Hogar Propio de Ate, Fundo Quiroz, Asoc. Viv. Pro Los Claveles, A.H. Santa Iluminata I y II, Asoc. Viv. Santísima Cruz de Ate, Asoc. Viv. Los Clavelitos, Urb. Santa Raquel III etapa, Urb. Santa Raquelita, Urb. Mayorazgo Chico, Urb. Mayorazgo IV Etapa y Anexos.	06:00 a.m. - 02:00 pm	L-M-M-J-V-S-D	M
4	13	Fábrica Backus, Urb. Mayorazgo I,II,III, V etapa, Urb. Los Portales de Javier Prado I etapa, Urb. Los Portales de Javier Prado, Urb. San Francisco de Asis, Estadio Monumental U,	06:00 a.m. - 02:00 pm	L-M-M-J-V-S-D	M
5	31	Asoc. Viv. Triunfadores de Ate, A.H. Amauta B, Asoc. Viv. El Paraiso de Amauta, A.H. Nuevo Amanecer, A.H. Jesus de Nazareth, A.H. Amigos de la Paz, A.H. Ampliación la Estrella, A.H. San Pedro y Ampliación, A.H. Javier Heraud II.	06:00 a.m. - 02:00 p.m	L-M-M-J-V-S-D	M
6	32	Asoc. Res. Las Américas, A.H. Monterrey "B", Asoc. Viv. 8 de enero, P.V. Leonardo Toribio Laguna Azul, A.H. Los Amigos de la Paz, Zona Arqueologica Huaca Monterrey, A.H. Monterrey "A", A.H. Inmaculada Concepción, Prog. Viv. Taller de los Artesanos, Asoc. Viv. Sr. de Justicia, Asoc. Viv. El Paraiso de Amauta, Asoc. Viv. Las Lomas de Ate, Asoc. Hijos de Amauta, A.H. Amauta "A", A.H. Los Alisos de Amauta.	03:00 p.m. - 10:00 p.m.	L-M-M-J-V-S-D	M
7	34	Cerro Nebraska, Coop. Viv. Manyasa, Zona Recreacional Cervatel, Asoc. Popular Las Viñas de Ate, Asoc. Viv. El Paraiso, Zona Arq. Huanchihuaylas, Asoc. Viv. Santa Rosa de Lima, Asoc. Viv. Ramiro Priale, Asoc. Viv. Valle Mantaro, Asoc. Viv. Upis 26 de mayo, Coop. Viv. Andres A. Cáceres, Coop. Viv. Segundo Mercado López, Asoc. Viv. Los Hijos de Collanac Sr de Muruhuay, otros.	06:00 a.m. - 02:00 pm	L-M-M-J-V-S-D	M
8	37	Centro Poblado Santa Clara, A.H. Villa Progreso, Asoc. Viv. Santa Elena, Asoc. Prop. Las Flores de Santa Clara, Asoc. Villa Francia, Asoc. Viv. Las Terrazas, A.H. Nueva Luz, Asoc. Viv. Santa Rosa de huamanga, A.H. El Pedregal, Asoc. Residencial Santa Clara, A.H. Las Lomas de Santa Clara, Asoc. Viv. Las Lomas de Santa Clara, Asoc. Viv. Hijos de Apurimac I,II etapa, A.H. cerro Cruz Santa Elena.	06:00 a.m. - 02:00 pm	L-M-M-J-V-S-D	M
9	38	A.H. Cerro Cruz Santa Elena, Asoc. Viv. La Puntilla, Urb. Santa Clara, Asoc. Viv. Niño Jesus III etapa, Condominio El Remanso de Santa Clara, Roncadora, A.H. Villa Los Periodistas, Asoc. Nueva Villa La Campiña, Asoc. Viv. Las Terrazas del Pueblo, Zona Recreacional Serranova, Zona Cementerio Santa Clara, Asoc. Centro Poblado Santa Clara, Asoc. Centro Poblado 1° de Enero, Junta Vecinal 5 de Noviembre, Coop. Viv. Taller y Cultura, Junta Vecinal Villa Hermosa de Sta clara.	06:00 a.m. - 02:00 pm	L-M-M-J-V-S-D	M
10	39	Urb. Nuevo Progreso, Urb. Nuevo Horizonte, Asoc. Prov. El Vallecito de Santa Clara, Asoc. Viv Las Viñas, Asoc. Las Viñas de San Juan, A.H. 14 de abril, Prop. Gloria de Alcanfores, Prog. De Viv. Los Jazmines de San Juan, Prog. de Viv. Estrella Andina, Zona Arq. Gloria, Centro Poblado de Pariachi, Centro Poblado Gloria Grande, Centro Poblado Buena Vista, Asoc. Gloria Alta.	06:00 a.m. - 02:00 pm	L-M-M-J-V-S-D	M
11	41	A.H. Vista Alegre, A.H. Horacio zevallos Grupo "A", "B", "D", "F", "H", "I", "J" y "L", Asoc. Pobladores Los Ángeles, Agrup. 13 de Julio, Agrup. Pobladores 21 de Diciembre, Asoc. Pob. Sr de Los Milagros, Asoc. Pob. Nuevo Progreso, Agrup. Vecinal Dulce Amanecer, A.H. Juventud 30 de Mayo, A.P. Abraham Valdelomar, Asoc. Pob. Los Pinos de Ate, Asoc. Pob. San Francisco de Asis, A.H. 27 de Marzo, A.H. San Francisco de Pariachi, A.H. 15 de Mayo.	06:00 a.m. - 02:00 pm	L-M-M-J-V-S-D	M
12	43	ZONA A, B, Lot. Ind. El Descanzo, Coop. Luna Pizarro, Asoc. Viv. Residencial Villa Hermosa, Asoc. Viv. Lúcumo.	06:00 a.m. - 02:00 pm	L-M-M-J-V-S-D	M
13	44	ZONA: Q, O, N, C, Z.	06:00 a.m. - 02:00 pm	L-M-M-J-V-S-D	M

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE
CONCURSO PUBLICO N° 01-2021-CS/MDA-1

ITEM	RUTA	ORGANIZACIÓN SOCIAL	HORARIO	DIAS	TURNO
14	14	A.H. Micaela de Bastidas Sector I, A.H. Marginal Los Portales de Puruchuco, A.H. Tupac Amaru.	03:00 p.m. - 10:00 pm	L-M-M-J-V- S-D	T
15	16	Coop. Viv. Marañón, Asoc. Viv. Virgen del Carmen, Asoc. Viv. Viques, Asoc. Viv. Bello Horizonte, Lot. Pre-Urb. Barbadillo, Asoc. Viv. Primavera de Ate, Asoc. Viv. Casa huerta Cangar, Asoc. Viv. Las Cascadas de Javier Prado.	03:00 p.m. - 10:00 p.m.	L-M-M-J-V- S-D	T
16	17	Zona Ind. Sector 10, Asoc. Prop. Parque Industrial el Asesor, Urb. Sol de Vitarte Sector "G", Asoc. Prov. Fortaleza de Vitarte.	03:00 p.m. - 10:00 p.m.	L-M-M-J-V- S-D	T
17	18	Urb. Tilda, Urb. Ceres I, II, III etapa, Asoc. Viv. Risso, Asoc. Viv. El Porvenir.	03:00 p.m. - 10:00 pm	L-M-M-J-V- S-D	T
18	19	Asoc. Parque Industrial el Asesor, Asoc. Viv. Los Angeles de Vitarte sector "E", "D" y "F", Urb. Las Brisas de Ate.	03:00 p.m. - 10:00 pm	L-M-M-J-V- S-D	T
19	20	Asoc. Prop. ExFundo Zavaleta, Urb. La Alameda de Ate I etapa, Asoc. Viv. Zavaleta, Asoc. Viv. Alejandro Alvarez, Asoc. Viv. Cerámico KAR, Fundo Zavala, Asoc. Juventud, Asoc. Los Claveles de Javier Prado, Asoc. Las Begonias, Barrio Rosa Manuel, Asoc. Viv. 02 de febrero, Coop. Viv. 26 de Mayo, Complejo Comercial Mercado Central Vitarte (PLAZA VITARTE), Mercado ACOMEC, Centro Poblado Sector I, Asoc. Viv. Santa Teresa de Vitarte.	03:00 p.m. - 10:00 p.m.	L-M-M-J-V- S-D	T
20	50	<u>Av. Principales:</u> Av. Jaime Zubieta, Carretera Central, Av. Jose Carlos Mariategui, Av. 15 de Julio, Av. Andres Avelino Cáceres y Prolongaciones.	03:00 p.m. - 10:00 pm	L-M-M-J-V- S-D	T
21	56	<u>Mercados del Distrito y apoyo de avenidas principales. Zona I, II, III</u>	01:00 p.m. - 08:00 p.m.	L-M-M-J-V- S-D	T
22	57	<u>Mercados del distrito y apoyo en avenidas principales. Zonas IV, V, VI, VII</u>	01:00 p.m. - 08:00 p.m.	L-M-M-J-V- S-D	T

ITEM	RUTA	ORGANIZACIÓN SOCIAL	HORARIO	DIAS	TURNO
23	3	Urb. Los Alamos, Urb. Miguel Grau, Urb. Los Parques de Monterrico, Coop. Viv. P.I.P, Urb. Olimpo I, II, III y IV etapa.	07:00 p.m. - 01:00 a.m.	L-M-M-J-V- S-D	N
24	5	Urb. Los Sauces, Coop. Viv. Pasco, Coop. Viv. Santa Ana Tusi, Lot. Ind. La Aurora Ampliación II etapa, Urb. Los Ayllus, Urb. Huertos Santa Lucia, Asoc. Pobladores El Bosque	07:00 p.m. - 01:00 a.m.	L-M-M-J-V- S-D	N
25	8	Urb. Valdiviezo, Fundo Valdiviezo, Urb. Ind. Valdiviezo, Parque Zonal Cahuide N° 17	03:00 p.m. - 10:00 p.m.	L-M-M-J-V- S-D	N
26	11	Coop. De Viv. 27 de Abril, Asoc. Pro Viv. San Pedro, Asoc. Prop. Lotizacion San Juan.	07:00 p.m. - 01:00 a.m.	L-M-M-J-V- S-D	N
27	51	<u>Av. Principales:</u> Carretera Central (desde alt. Santa Clara), Av. La Molina, Av. Los Frutales, Av. Urubamba, Av. Calca, Av. Benjamin Franklin, Av. Santa Rosa, Av. Santa Ana, Carretera Central (de retorno).	10:00 p.m. - 05:00 a.m.	L-M-M-J-V- S-D	N
28	52	<u>Av. Principales:</u> Av. San Martin, Av. Jose Carlos Mariategui, Av. Central, Av. Rivadavia, Av. Metropolitana, Av. Los Angeles, Av. El Sol, Ca Las Brisas, Carretera Central (de retorno).	10:00 p.m. - 05:00 a.m.	L-M-M-J-V- S-D	N
29	53	<u>Av. Principales:</u> Av. Jaime Zubieta, Av. mariategui, Av 15 de Julio, Av. A.A. Caceres y Prolongaciones.	10:00 p.m. - 05:00 a.m.	L-M-M-J-V- S-D	N
30	48	<u>Av. Principales:</u> Carretera Central ida y vuelta (Cruz Huanchihuaylas - Josfel), Av. Jose Carlos Mariategui, Av. 26 de mayo, Ca Los Virreyes, Av. Metropolitana, Av. Los Angeles, Av. El Sol, Prolongación Javier Prado.	10:00 p.m. - 05:00 a.m.	L-M-M-J-V- S-D	N

- Asimismo, atender Organizaciones sociales asentados en las zonas altas del Distrito que muchos no cuentan con acceso adecuado para vehículos convencionales, se requiere camiones baranda, camiones compactadores de menor tonelaje, según demanda estos lugares a considerar son:

ITEM	ZONA	ORGANIZACIÓN SOCIAL	HORARIO	DIAS	TURNO
1	III	Zonas altas de A.H Tupac Amaru, A.H. El Monumental, A.H. Lomas de Ate; Zonas altas de A.H Santa Maria, Cruz de Ate, Asoc. Los master, Asoc. Nuevo Zinai, entre otras organizaciones sociales	06:00 a.m. - 02:00 p.m	L-M-M-J-V- S-D	M
2	IV	Zonas altas de Amauta, A.H. Sr. De Justicia, A.H. Sr. Muruhuay, A.H. Progresistas, entre otras organizaciones sociales	06:00 a.m. - 02:00 p.m	L-M-M-J-V- S-D	M
3	V	A.H. San Juan, A.H. Paraiso, A.H. Nueva Generacion, Hijos de Apurimac IV etapa, entre otras organizaciones sociales	06:00 a.m. - 02:00 p.m	L-M-M-J-V- S-D	M
4	VI	Zonas altas de A.H Horacio Zevallos	06:00 a.m. - 02:00 p.m	L-M-M-J-V- S-D	M
5	VII	Zonas altas de Huaycan, ampliaciones de las zonas C, O, H, T, X, V, R, Z, entre otras organizaciones sociales	06:00 a.m. - 02:00 p.m	L-M-M-J-V- S-D	M

Personal

- Tres (03) supervisores.
- Un (01) chofer categoría AIII y dos (02) ayudantes por cada vehículo de recolección.

Turnos

- Horario del servicio de recolección de residuos sólidos en el turno mañana: 6:00 a.m. a 2:00 p.m.
- Horario del servicio de recolección de residuos sólidos en el turno tarde: 3:00 p.m. a 11:00 p.m.
- Horario del servicio de recolección de residuos sólidos en el turno noche: 10:00 p.m. a 6:00 a.m.
- Los turnos, frecuencias y horarios fijados podrán ser ajustados de acuerdo a la necesidad y/o ajuste de las rutas, previa coordinación entre el Municipio y la Empresa para su cabal cumplimiento. Es responsabilidad de la Empresa llegar antes del tiempo previsto al Centro de Operación Inicial (maestranza) u otro lugar autorizado para el recojo de las boletas de pesaje u otra coordinación y cumplir con el itinerario a fin de que la población pueda familiarizarse con los horarios exactos del paso del camión recolector de residuos sólidos.
- Finalmente, la Municipalidad se reserva el derecho de disminuir aumentar o modificar el número de rutas, zonas o sectores del servicio de recolección de residuos sólidos.

De Los Vehículos, Maquinarias E Implementos.

Para la prestación de los servicios deberá contarse cuando menos con las siguientes unidades:

- 15 camiones compactadoras de carga útil de 19 - 20 m3 de capacidad (14 en servicio + 1 de retén de similares características).
- 03 camiones compactadores con alza contenedores superficiales con sistema de carga y descarga trasera con capacidad de carga útil de 19 - 20 m3, a fin de cubrir un estimado de 35 a 40 contenedores de superficie cada una y/o según demanda (2 en servicio + 1 de retén de similares características).
- 02 camiones compactadores de 6 – 8 m3 de capacidad (en las zonas de difícil acceso o estrechas ubicadas en las cumbres y faldas de los cerros, caso no sea posible su acceso, podrá ser reemplazadas por camiones baranda de similar tonelaje), a fin de cubrir la demanda de recolección de los residuos sólidos municipales.
- 01 camioneta de supervisión por turno.

Cada vehículo deberá contar con la implementación mínima requerida de protección y seguridad que deben estar permanentemente en óptimas condiciones, siendo las siguientes:

- 01 extintor.
- 01 escoba.
- 01 recogedor.
- 01 manta.
- 01 lampa.
- 01 rastrillo.
- 02 triángulos de seguridad.
- 01 botiquín de primeros auxilios, presentando medicamentos y vigentes.
- 01 equipo de sonido (Reproductor y amplificador) obligatorio
- Medio de almacenamiento de archivo musical (USB, memoria u otro)
- Conos de Seguridad vial
- Luces de peligro.
- 01 llanta de repuesto en estado operativo.

De Riesgo, Seguridad y Legales

- El postor será responsable por los posibles daños causados a terceros, contando necesariamente con la póliza de seguro contra todo riesgo correspondiente para cada vehículo por un monto mínimo de U.S. \$ 50,000.00, presentados estos a la suscripción del contrato, así mismo deberá contar con los respectivos SOAT y los permisos de circulación correspondientes.
- La Municipalidad entregará al postor ganador el reglamento Interno de Seguridad y Salud en el trabajo a los supervisores de su respectivo turno.

De los Requisitos Mínimos en Seguridad y Salud en el Trabajo

De la Empresa

- La Empresa Prestadora de Servicios de Residuos Sólidos (EPS-RS) y/o Empresa Operador de Residuos Sólidos-EO-RS ganadora deberá presentar la siguiente documentación en materia de seguridad:
 - Política de seguridad y salud en el trabajo.
 - Acta de constitución del comité de seguridad y salud en el trabajo y la copia de las actas de las dos últimas reuniones, de acuerdo a la ley de seguridad N° 29783 y su reglamento D.S. N°005-2012-TR y normas competentes vigentes.
 - Matriz IPERC de las actividades a desarrollar.
 - Procedimientos seguros de cada una de las actividades a desarrollar.
 - Organigrama de su sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo – Nombre y cargo del responsable de la seguridad y salud.
 - Programa anual de seguridad y salud en el trabajo.
 - Programa de capacitaciones (detallar: temas y nombre de los expositores y/o instituciones)
 - Plan de contingencia.
 - Reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo, de acuerdo al D.S. N°005-2012-TR. y/o normas competentes vigentes.

Durante el desarrollo de los trabajos.

- Charlas de 5 minutos seguridad (antes de iniciar la jornada).
- Check list.
- Inspección de EPP's, equipos y materiales a trabajar y otros.
- Observaciones de tareas.

8. PENALIDADES

Penalidad por mora en la ejecución de la prestación

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F (para servicios en general) = 0.25.

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

Para efectos del cálculo de la penalidad diaria se considera el monto del contrato vigente.

Para los supuestos que, por la naturaleza de la contratación, la fórmula indicada en el presente artículo no cumpla con su finalidad, el Ministerio de Economía y Finanzas mediante Resolución Ministerial puede establecer fórmulas especiales para el cálculo de la penalidad por mora.

Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

Otras penalidades

- Las penalidades por incumplimiento del servicio se regulan por el Art. 23, Inciso f, D.S N° 014-2017-MINAM que aprueba el Reglamento del D.L N° 1278 “Ley de Gestión Integral de Los Residuos Sólidos”, y será incluido en el contrato.

Procedimiento de Aplicación de Sanciones

- **LA MUNICIPALIDAD** mediante la Sub Gerencia de Gestión y Manejo de Residuos Sólidos realizara diariamente la tarea de supervisión del servicio mediante inspecciones de campo en las diferentes atapas de ejecución del servicio.
- Las diferencias o incumplimientos de la Empresa Prestadora de Servicios de Residuos Sólidos (EPS-RS) y/o Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) están definidas en el Cuadro de sanciones por diferencias observadas en los servicios. Para las sanciones se emplea como patrón de referencia la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) y están definidas en nuevos soles.
- Los encargados de la supervisión registraran en el cuaderno de Reporte Diario, el cual será instaurado el primer día que se inicie el servicio, las observaciones realizadas, especificando en caso se produjera, la diferencia observada y detallando la ocurrencia.
- Al término del servicio el supervisor de LA MUNICIPALIDAD firmara el Cuaderno de Reporte, aun cuando no existan observaciones, consignándose la frase SIN NOVEDAD, consignándose a su vez. la fecha a la que corresponde el reporte.
- Todas las observaciones al servicio serán reportadas a la Subgerencia de Gestión y Manejo de Residuos Sólidos al momento que ocurre la deficiencia.
- La Subgerencia de Gestión y Manejo de Residuos Sólidos con conocimiento de la Gerencia inmediata emitirá el informe respectivo, que contenga ocurrencias u observaciones que merezcan sanción, las mismas serán entregadas dentro de las 24 horas de ocurrida la

observación y en días no laborables en el primer día útil siguiente, al representante de la Empresa Operadora de Residuos Sólidos con conocimiento a la Gerencia de Administración y Finanzas.

- **LA EMPRESA** está obligada a realizar descargo y/o subsanación en el término de dos días hábiles; en mérito al descargo presentado la Municipalidad procederá de ser el caso a la aplicación de la penalidad indicada en el Cuadro de Sanciones.
- La aplicación de las sanciones a las deficiencias observadas será cuantificadas mensualmente en nuevos soles y su valorización final será reportada a LA EMPRESA dentro de los primeros tres días útiles del mes siguiente, para ser afectada a la factura del mes a la que pertenecen las observaciones. Esta afectación también deberá ser reflejada en la conformidad del servicio que emitirá la Sub Gerencia de Gestión y Manejo de Residuos Sólidos – Gerencia de Gestión Ambiental.
- Las sanciones para cada tipo de observación o penalidad se aplican del siguiente modo:
 - La aplicación **POR CASO** se refiere a que serán observables, contabilizados y sancionados todas las deficiencias que presente durante el día.
 - La aplicación **POR DIA DE SERVICIO** se refiere a que los hechos observables para cada tipo de deficiencia, considerado dentro del cuadro de sanciones, serán considerados durante el día como una sola sanción.

TABLA DE PENALIDADES

Nº	DESCRIPCION	TIPO	VALOR
1	INDUMENTARIA Y FOTOCHK		
1.1	Personal utiliza incorrectamente o no cuenta con indumentaria (pantalón, gorro, guantes camisa, polo, tapaboca) o fotocheck	Por caso	40 x K
2	IMPLEMENTOS Y HERRAMIENTAS		
2.1	Por no contar con equipos, herramientas o implementos mínimos necesarios del servicio.	Por caso	60 x K
3	TRANSPORTE		
3.1	Por utilizar vehículos no autorizados.	Por día	100 x K
3.2	Por no contar con el letrero característico.		
3.3	Por no presentar las unidades limpias, debidamente lavadas antes de iniciar el servicio.		
3.3	Por no cumplir con todo el recorrido de la ruta entregada por parte de la Subgerencia de Limpieza.	Por caso	100 x K
3.4	Por no emplear con el medio de difusión exigido por parte de la Subgerencia de Gestión y Manejo de Residuos Sólidos.	Por caso	80 x K
3.5	Por difundir la música o mensaje ajeno a lo acordado	Por caso	60 x K
3.6	Por recolectar residuos sólidos especiales (desmote/escombros y/o similares)	Por caso	300 x K
3.7	Por cobrar y recolectar residuos sólidos de naturaleza industrial-peligrosa	Por caso	180 x K
3.8	Por no enviar unidad de contingencia en reemplazo del vehículo malogrado de una determinada ruta	Por caso	140 x K
4	PROGRAMA DE TRABAJO		
4.1	Por llegar tarde cumplidos los 20 minutos de tolerancia al punto del centro de operación inicial o el lugar donde se entrega la boleta de pesaje, así como por llegar tarde cumplidos los 20 minutos después de la hora de inicio (punto de inicio de ruta) acordado.	Por caso	160 x K

4.2	Por no cumplir con el turno y frecuencia de servicio	Por caso	120 x K
4.3	Por no recoger residuos de puntos críticos, tachos/papeleras de parques, cilindros, canastillas públicas, así como bolsas de residuos del servicio de barrido de calles y/o similares a residuos sólidos Municipales.	Por caso	100 x K
4.4	Por no contar con la ruta entregada por parte de la Municipalidad	Por caso	40 x K
5	PERSONAL		
5.1	Por no cumplir con el número de personal establecido o tener personal no autorizado.	Por día	100 x K
5.2	Cambio de conductor más de 03 veces al mes por ruta.	Por caso	120 x K
5.3	Solicitar dinero al contribuyente a cambio de la recolección de residuos sólidos	Por caso	60 x K
5.4	Por no contar con el personal de supervisión por parte de la Empresa	Por caso	120 x K
5.5	Por no remitir o enviar fuera de la fecha indicada los documentos en materia de Seguridad y salud en el Trabajo.	Por mes de retraso	80 x K
5.6	Por prestar servicio (chofer, ayudante) en dos o tres turnos a la vez.	Por caso	120 x K
5.7	Inasistencia o ausencia del supervisor las veces que se ha solicitado en campo.	Por caso	100 x K
5.8	Por presentar indumentaria deteriorada, sucia (perdida del color original).	Por caso	80 x K
5.9	Por tomar sus alimentos por más de la hora señalada por parte del supervisor de la Empresa.	Por caso	60 x K
6	SUBSANACION DE DEFICIENCIAS		
6.1	Por no subsanar las deficiencias del servicio, señaladas por el personal autorizado.	Por día	120 x K
7	SEGREGACION DE RESIDUOS		
7.1	Por segregar o comercializar residuos en el proceso de recolección hasta la disposición final en relleno sanitario.	Por caso	100 x K
8	INFORMACION		
8.1	Por no presentar o presentar incompleta la información solicitada.	Por día	60 x K

K = 0.10 % de la UIT

9 SUBCONTRATACION

No se permitirá sub contratación

10 SISTEMA DE CONTRATACION

Sistemas a precios unitarios

11 RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El contratista es responsable de ejecutar la totalidad de las obligaciones a su cargo de acuerdo a lo establecido en el contrato. De conformidad con el artículo 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias, el contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por el plazo de (01) año, contando a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

12 REAJUSTE DE PRECIOS

Se considera el reajuste mensual de los pagos que corresponden al contratista de conformidad con el artículo 38 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (Formulas de Reajuste), Conforme a la variación del Índice de Precio al Consumidor que establece el Instituto Nacional de Estadística e Informática-INEI, correspondiente al mes que debe efectuarse el pago, de acuerdo a la siguiente formula:

Precio Unitario Reajustado = Precio Unitario Ofertado x Variación del Índice del Precio al Consumidor correspondiente al mes en que debe efectuarse el pago.

13 PLAZO DEL SERVICIO

El plazo de la prestación del servicio es de 1095 días calendarios, computados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

14 GARANTIA

Garantía de Fiel Cumplimiento como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo, por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, esta debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la última prestación a cargo del contratista.

15 ADELANTO

No se otorgarán adelantos

16 FORMA DE PAGO

El pago se realizará en forma periódica mensualmente, acorde a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones y artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	<p style="text-align: center;">HABILITACIÓN</p> <p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Contar con Registro de Empresa Prestadora de Servicios de Residuos Sólidos (EPS-RS) ante la Dirección General de Salud Ambiental – DIGESA del Ministerio de Salud o Registro de Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) del Ministerio del Ambiente. ● Contar con Autorización de Operador de Aseo Urbano, emitido por la Municipalidad Metropolitana de Lima. ● Contar con Autorización de Transporte de Carga y Mercancías en la Provincia de Lima Metropolitana, otorgada por la Gerencia de Transporte Urbano de la Municipalidad Metropolitana de Lima. <p>Acreditación:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Copia simple del Registro de Empresa Prestadora de Servicios de Residuos Sólidos (EPS-RS) ante la Dirección General de Salud Ambiental – DIGESA del Ministerio de Salud o Registro de Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EORS) del Ministerio del Ambiente. ● Copia simple de la Autorización de Operador de Aseo Urbano, emitido por la Municipalidad Metropolitana de Lima. ● Copia simple de la Autorización de Transporte de Carga y Mercancías en la Provincia de Lima Metropolitana, otorgada por la Gerencia de Transporte Urbano de la Municipalidad Metropolitana de Lima. <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p> </div>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	<p style="text-align: center;">EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</p> <p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Quince (15) camiones compactadores de residuos sólidos de 19 - 20 m3 de capacidad (Catorce (14) en servicio más uno (01) de retén). ● Tres (03) camiones compactadores con alza contenedores superficiales con sistema de carga y descarga trasera con capacidad de carga útil de 19 - 20 m3 (Dos (02) en servicio más uno (01) de retén). ● Dos (02) camiones compactadores de 6 – 8 m3 de capacidad. ● Una (01) camioneta de supervisión. <p>Acreditación:</p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>

B.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA
	<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none">• Tener a disposición un relleno sanitario autorizado. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.</p> <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px;"><p>Importante</p><p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p></div>
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Ingeniero Sanitario titulado y/o Ingeniero Ambiental titulado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título Profesional Requerido será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px;"><p>Importante para la Entidad</p><p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p><p><i>Incluir o eliminar, según corresponda. Sólo deberá incluirse esta nota cuando la formación académica sea el único requisito referido a las calificaciones del personal clave que se haya previsto. Ello a fin que la Entidad pueda verificar los grados o títulos requeridos en los portales web respectivos.</i></p></div> <p>En caso EL TITULO PROFESIONAL no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>

B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Ingeniero Sanitario o Ingeniero Ambiental, mínimo 8 años de experiencia en la dirección técnica de actividades de gestión de residuos sólidos.• 30 choferes con mínimo 2 años de experiencia en manejo de unidades similares según requerimiento. <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none">• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 200'000,000 (Doscientos millones de Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los servicios integrales o parciales que involucren las actividades de:</p> <ul style="list-style-type: none">• Recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos domiciliarios. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁷, correspondientes a un</p>

⁷ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:**

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

máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

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

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6), según corresponda.</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">[57] puntos</p>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	Hasta 43 puntos
C. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SOCIAL	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de sostenibilidad ambiental o social,</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de sostenibilidad ambiental o social para obtener el puntaje.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>Importante para la Entidad</p> <p><i>En caso el comité de selección opte por incluir el factor de sostenibilidad ambiental y social, debe incluirse obligatoriamente todas las opciones de prácticas previstas para el factor.</i></p> <p>Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases</p> </div>	<p>(Máximo 3 puntos)</p> <p>Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad 3 puntos</p> <p>No acredita ninguna práctica en sostenibilidad 0 puntos</p>
C.1 Práctica:	
<p>Certificación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo acorde con la norma OHSAS 18001:2007⁸ o norma que la sustituya (ISO</p>	

⁸ En marzo de 2018 se aprobó la norma ISO 45001:2018 que reemplaza la norma OHSAS 18001:2007. Cabe precisar que el periodo de migración durará tres años, por lo que el certificado en OHSAS 18001 tendrá vigencia hasta marzo de 2021.

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	Hasta 43 puntos
<p>45001:2018), o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 45001:2018), cuyo alcance o campo de aplicación considere servicio de recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos municipales^{9 10}</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.¹¹</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación¹², y estar vigente¹³ a la fecha de presentación de ofertas.</p>	
<p>C.2 <u>Práctica:</u></p> <p>Certificación del sistema de gestión de la responsabilidad social</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de la responsabilidad social acorde con el estándar SA 8000:2014¹⁴.</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado ante el “Social Accountability Accreditation Services” (SAAS).</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación¹⁵, y estar vigente¹⁶ a la fecha de presentación de ofertas.</p>	
<p>C.3 <u>Práctica:</u></p> <p>Certificación del sistema de gestión ambiental.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión ambiental</p>	

⁹ Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: “limpieza de instalaciones en la ciudad de...”, “limpieza de centros educativos en las ciudades de...”, “limpieza de edificaciones en la provincia de...”, “limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...”, “limpieza de centros educativos en la Región de...”, “limpieza de instalaciones a nivel nacional”, entre otros.

¹⁰ El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

¹¹ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

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

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

¹⁴ Entre las certificaciones voluntarias más difundidas mundialmente, referidas al desempeño social en aspectos de la responsabilidad social en los lugares de trabajo, se encuentra la correspondiente al estándar SA 8000, propuesto por la Social Accountability International (SAI). La certificación bajo este estándar refiere que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) que cumple con sus requisitos en los siguientes aspectos: Trabajo infantil, trabajo forzoso o bajo coacción, salud y seguridad, libertad de asociación y derecho a la negociación colectiva, discriminación, prácticas disciplinarias, horas de trabajo y remuneración.

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

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

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	Hasta 43 puntos
<p>acorde con la norma ISO 14001:2015 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 14001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación considere servicio de recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos municipales^{17 18}.</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional¹⁹.</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación²⁰, y estar vigente²¹ a la fecha de presentación de ofertas.</p>	
<p>C.4 <u>Práctica:</u></p> <p>Responsabilidad hídrica</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del Certificado Azul emitido por la Autoridad Nacional del Agua que lo reconoce como empresa hídricamente responsable del “Programa Huella Hídrica” (http://www.ana.gob.pe/certificado_azul).</p>	
<p>C.5 <u>Práctica:</u></p> <p>Certificación del sistema de gestión de la energía</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un SGE acorde con la norma ISO 50001:2011²² o ISO 50001:2018, o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP ISO 50001:2012), cuyo alcance o campo de aplicación considere servicio de recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos municipales^{23 24}.</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema</p>	

¹⁷ Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: “limpieza de instalaciones en la ciudad de...”, “limpieza de centros educativos en las ciudades de...”, “limpieza de edificaciones en la provincia de...”, “limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...”, “limpieza de centros educativos en la Región de...”, “limpieza de instalaciones a nivel nacional”, entre otros.

¹⁸ El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

¹⁹ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apecc-pac.org/>).

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

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

²² En agosto de 2018 se aprobó la norma ISO 50001:2018 que reemplaza a la norma ISO 50001:2011. Cabe precisar que el periodo de migración durará tres años, por lo que el certificado en ISO 50001:2011 tendrá vigencia hasta agosto de 2021.

²³ Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: “limpieza de instalaciones en la ciudad de...”, “limpieza de centros educativos en las ciudades de...”, “limpieza de edificaciones en la provincia de...”, “limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...”, “limpieza de centros educativos en la Región de...”, “limpieza de instalaciones a nivel nacional”, entre otros.

²⁴ El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	Hasta 43 puntos
<p>de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.²⁵</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación²⁶, y estar vigente²⁷ a la fecha de presentación de ofertas.</p>	
G. CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DE LA ENTIDAD	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función a la oferta de capacitación al personal de la Sub Gerencia de Gestión y Manejo de Residuos Sólidos de la Municipalidad de Ate, en Manejo y Gestión de Residuos Sólidos Domiciliarios; Segregación en la Fuente, a realizarse en la Base de la Gerencia de Gestión Ambiental, realizada por un profesional Ingeniero Sanitario con estudios de especialización en Gestión Integral de Residuos Sólidos. El postor que oferte esta capacitación, se obliga a entregar los certificados o constancias del personal capacitado a la Entidad.</p> <div data-bbox="325 835 1027 1050" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <p><i>Las calificaciones del capacitador que se pueden requerir son el grado académico de bachiller o título profesional, así como, de ser el caso, experiencia no mayor de dos (2) años, vinculada a la materia de la capacitación relacionada con la prestación de los servicios a ser contratados</i></p> </div> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará únicamente mediante la presentación de una declaración jurada.</p>	<p>Más de 10 horas lectivas: 25 puntos</p> <p>Más de 8 horas a 10 horas lectivas: 15 puntos</p>
H. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>MEJORA 01</p> <p>Camión cisterna de 4,000 galones, como unidad de apoyo para la limpieza de puntos críticos, un turno de ocho horas cuatro veces al mes.</p> <p>MEJORA 02:</p> <p>01 volquete de 15 m3 con 01 minicargador, como unidad de apoyo para la recolección de residuos de construcción de obras menores, un turno de ocho horas cuatro veces al mes.</p> <div data-bbox="261 1778 959 1823" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> </div>	<p style="text-align: center;">(Máximo 10 puntos)</p> <p>Mejora 1: 5 puntos</p> <p>Mejora 2: 5 puntos</p>

²⁵ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

²⁶ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

²⁷ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	Hasta 43 puntos
<ul style="list-style-type: none"> • <i>De conformidad con la Opinión N° 144-2016-OSCE/DTN, constituye una mejora, todo aquello que agregue un valor adicional al parámetro mínimo establecido en las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda, mejorando su calidad o las condiciones de su entrega o prestación, sin generar un costo adicional a la Entidad.</i> • <i>En este factor se pueden incluir aspectos referidos a la sostenibilidad ambiental o social, tales como el compromiso de que durante la ejecución del contrato se verifiquen condiciones de igualdad de género o de inclusión laboral de personas con discapacidad; el uso de equipos energéticamente eficientes o con bajo nivel de ruido, radiaciones, vibraciones, emisiones, etcétera; la implementación de medidas de ecoeficiencia; el uso de insumos que tengan sustancias con menor impacto ambiental; la utilización de productos forestales de fuentes certificadas, orgánicos o reciclados, el manejo adecuado de residuos sólidos, entre otros.</i> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará únicamente mediante la presentación de 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.</p>	
<p>I. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD</p>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con un sistema de gestión de la calidad certificado²⁸ acorde con ISO 9001:2015²⁹ o Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 9001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación del certificado considere servicio de recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos municipales³⁰.</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</p>	<p>(Máximo 5 puntos)</p> <p>Presenta Certificado ISO 9001 5 puntos</p> <p>No presenta Certificado ISO 9001 0 puntos</p>

²⁸ 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.

²⁹ 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.

³⁰ Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado, en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo, el caso de la contratación del servicios de limpieza (donde además, por la particularidad del servicio, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico), donde se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	Hasta 43 puntos
<p>internacional³¹. El referido certificado debe estar a nombre del postor³² y corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación³³, y estar vigente³⁴ a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	
PUNTAJE TOTAL	100 puntos³⁵

Importante

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

³¹ Sea firmante del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo de ILAC (International Accreditation Cooperation) o del IAAC (Inter American Accreditation Cooperation).

³² En caso que el postor se presente en consorcio, para obtener el puntaje respectivo, todos sus integrantes deben acreditar que cuentan con las certificaciones vigentes con el alcance requerido, siempre que, de acuerdo con la promesa de consorcio, se hubieran comprometido a ejecutar obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria.

³³ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

³⁴ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

³⁵ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del Servicio de Recolección, Transporte y Disposición final de Residuos Sólidos Municipales en el distrito de Ate, que celebra de una parte MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20131378620, con domicilio legal en Av. Nicolás Ayllón, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 01-2021-CS/MDA-1** para la contratación del Servicio de Recolección, Transporte y Disposición final de Residuos Sólidos Municipales en el distrito de Ate, 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 la contratación del Servicio de Recolección, Transporte y Disposición final de Residuos Sólidos Municipales en el distrito de Ate.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO³⁶

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en PAGOS PERIÓDICOS, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de 1095 DIAS CALENDARIOS, el mismo que se computa desde EL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante [INDICAR TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA Y/O PÓLIZA DE CAUCIÓN] acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

OTRAS PENALIDADES

- Las penalidades por incumplimiento del servicio se regulan por el Art. 23, Inciso f, D.S N° 014-2017-MINAM que aprueba el Reglamento del D.L N° 1278 “Ley de Gestión Integral de Los Residuos Sólidos”, y será incluido en el contrato.

Procedimiento de Aplicación de Sanciones

- **LA MUNICIPALIDAD** mediante la Sub Gerencia de Gestión y Manejo de Residuos Sólidos realizara diariamente la tarea de supervisión del servicio mediante inspecciones de campo en las diferentes atapas de ejecución del servicio.
- Las diferencias o incumplimientos de la Empresa Prestadora de Servicios de Residuos Sólidos (EPS-RS) y/o Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) están definidas en el Cuadro de sanciones por diferencias observadas en los servicios. Para las sanciones se emplea como patrón de referencia la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) y están definidas en nuevos soles.
- Los encargados de la supervisión registraran en el cuaderno de Reporte Diario, el cual será instaurado el primer día que se inicie el servicio, las observaciones realizadas, especificando en caso se produjera, la diferencia observada y detallando la ocurrencia.
- Al término del servicio el supervisor de LA MUNICIPALIDAD firmara el Cuaderno de Reporte, aun cuando no existan observaciones, consignándose la frase SIN NOVEDAD, consignándose a su vez. la fecha a la que corresponde el reporte.
- Todas las observaciones al servicio serán reportadas a la Subgerencia de Gestión y Manejo de Residuos Sólidos al momento que ocurre la deficiencia.
- La Subgerencia de Gestión y Manejo de Residuos Sólidos con conocimiento de la Gerencia inmediata emitirá el informe respectivo, que contenga ocurrencias u observaciones que merezcan sanción, las mismas serán entregadas dentro de las 24 horas de ocurrida la observación y en días no laborables en el primer día útil siguiente, al representante de la Empresa Operadora de Residuos Sólidos con conocimiento a la Gerencia de Administración y Finanzas.
- **LA EMPRESA** está obligada a realizar descargo y/o subsanación en el término de dos días hábiles; en mérito al descargo presentado la Municipalidad procederá de ser el caso a la aplicación de la penalidad indicada en el Cuadro de Sanciones.
- La aplicación de las sanciones a las deficiencias observadas será cuantificadas mensualmente en nuevos soles y su valorización final será reportada a LA EMPRESA dentro de los primeros tres días útiles del mes siguiente, para ser afectada a la factura del mes a la que pertenecen las observaciones. Esta afectación también deberá ser reflejada en la conformidad del servicio que emitirá la Sub Gerencia de Gestión y Manejo de Residuos Sólidos – Gerencia de Gestión Ambiental.
- Las sanciones para cada tipo de observación o penalidad se aplican del siguiente modo:
 - La aplicación **POR CASO** se refiere a que serán observables, contabilizados y sancionados todas las deficiencias que presente durante el día.
 - La aplicación **POR DIA DE SERVICIO** se refiere a que los hechos observables para cada tipo de deficiencia, considerado dentro del cuadro de sanciones, serán considerados durante el día como una sola sanción.

TABLA DE PENALIDADES

N°	DESCRIPCION	TIPO	VALOR
1	INDUMENTARIA Y FOTOCHK		
1.1	Personal utiliza incorrectamente o no cuenta con indumentaria (pantalón, gorro, guantes camisa, polo, tapaboca) o fotocheck	Por caso	40 x K
2	IMPLEMENTOS Y HERRAMIENTAS		
2.1	Por no contar con equipos, herramientas o implementos mínimos necesarios del servicio.	Por caso	60 x K
3	TRANSPORTE		
3.1	Por utilizar vehículos no autorizados.	Por día	100 x K
3.2	Por no contar con el letrero característico.		
3.3	Por no presentar las unidades limpias, debidamente lavadas antes de iniciar el servicio.		
3.3	Por no cumplir con todo el recorrido de la ruta entregada por parte de la Subgerencia de Limpieza.	Por caso	100 x K
3.4	Por no emplear con el medio de difusión exigido por parte de la Subgerencia de Gestión y Manejo de Residuos Sólidos.	Por caso	80 x K
3.5	Por difundir la música o mensaje ajeno a lo acordado	Por caso	60 x K
3.6	Por recolectar residuos sólidos especiales (desmonte/escombro y/o similares)	Por caso	300 x K
3.7	Por cobrar y recolectar residuos sólidos de naturaleza industrial-peligrosa	Por caso	180 x K
3.8	Por no enviar unidad de contingencia en reemplazo del vehículo malogrado de una determinada ruta	Por caso	140 x K
4	PROGRAMA DE TRABAJO		
4.1	Por llegar tarde cumplidos los 20 minutos de tolerancia al punto del centro de operación inicial o el lugar donde se entrega la boleta de pesaje, así como por llegar tarde cumplidos los 20 minutos después de la hora de inicio (punto de inicio de ruta) acordado.	Por caso	160 x K
4.2	Por no cumplir con el turno y frecuencia de servicio	Por caso	120 x K
4.3	Por no recoger residuos de puntos críticos, tachos/papeleras de parques, cilindros, canastillas públicas, así como bolsas de residuos del servicio de barrido de calles y/o similares a residuos sólidos Municipales.	Por caso	100 x K
4.4	Por no contar con la ruta entregada por parte de la Municipalidad	Por caso	40 x K
5	PERSONAL		
5.1	Por no cumplir con el número de personal establecido o tener personal no autorizado.	Por día	100 x K
5.2	Cambio de conductor más de 03 veces al mes por ruta.	Por caso	120 x K
5.3	Solicitar dinero al contribuyente a cambio de la recolección de residuos sólidos	Por caso	60 x K
5.4	Por no contar con el personal de supervisión por parte de la Empresa	Por caso	120 x K
5.5	Por no remitir o enviar fuera de la fecha indicada los documentos en materia de Seguridad y salud en el Trabajo.	Por mes de retraso	80 x K
5.6	Por prestar servicio (chofer, ayudante) en dos o tres turnos a la vez.	Por caso	120 x K
5.7	Inasistencia o ausencia del supervisor las veces que se ha solicitado en campo.	Por caso	100 x K
5.8	Por presentar indumentaria deteriorada, sucia (perdida del color original).	Por caso	80 x K
5.9	Por tomar sus alimentos por más de la hora señalada por parte del supervisor de la Empresa.	Por caso	60 x K

6	SUBSANACION DE DEFICIENCIAS		
6.1	Por no subsanar las deficiencias del servicio, señaladas por el personal autorizado.	Por día	120 x K
7	SEGREGACION DE RESIDUOS		
7.1	Por segreggar o comercializar residuos en el proceso de recolección hasta la disposición final en relleno sanitario.	Por caso	100 x K
8	INFORMACION		
8.1	Por no presentar o presentar incompleta la información solicitada.	Por día	60 x K

K = 0.10 % de la UIT

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS³⁷

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: AV. NICOLAS AYLLON N° 5818 - ATE

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

³⁷ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 01-2021-CS/MDA-1
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ³⁸		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios³⁹

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

³⁸ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento.

³⁹ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 01-2021-CS/MDA-1
Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ⁴⁰		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ⁴¹		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

⁴⁰ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

⁴¹ Ibídem.

⁴² Ibídem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios⁴³

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

⁴³ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 01-2021-CS/MDA-1

Presente.-

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

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Que mi información (en caso que el postor sea persona natural) o la información de la persona jurídica que represento, registrada en el RNP se encuentra actualizada.
- iv. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- v. 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.
- vi. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vii. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- viii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 01-2021-CS/MDA-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 01-2021-CS/MDA-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 01-2021-CS/MDA-1

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]⁴⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]⁴⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%⁴⁶

⁴⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁴⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁴⁶ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 01-2021-CS/MDA-1

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 01-2021-CS/MDA-1

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁴⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁵⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁵¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁵²
1										
2										
3										
4										

⁴⁷ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

⁴⁸ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

⁴⁹ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

⁵⁰ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁵¹ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

⁵² Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁴⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁵⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁵¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁵²
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 01-2021-CS/MDA-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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